

**แบบการเสนอผลงาน
(ระดับชำนาญการพิเศษ)**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวศิริรัตน์ นิสันเทียะ

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การบริหารผลปฏิบัติงานและผลตอบแทน และงานสารสนเทศบุคลากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำแนวทางการพัฒนาหลักเกณฑ์ และวิธีการด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง การบริหารผลการปฏิบัติงานและผลตอบแทน เพื่อให้มีมาตรฐาน เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรม

(๒) วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง แก่บุคลากรในสังกัด สป.อว. รวมถึงกรมต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. อ.ก.พ.อว. และ อ.ก.พ. สป.อว. กำหนด

(๓) กำกับ ดูแล วิเคราะห์ ติดตาม ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับงานสรรหาและคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น แก่บุคลากรในสังกัด สป.อว. รวมถึงกรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. อ.ก.พ.อว. และ อ.ก.พ. สป.อว. กำหนด

(๔) ควบคุม ดูแล ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลข้อมูล คำขอการประเมินผลงานทางวิชาการ เพื่อเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนระดับ และเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๕) กำกับ ดูแล วิเคราะห์ ติดตาม ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับงานด้านบริหารผลการปฏิบัติงานและผลตอบแทน และการจัดทำแนวทางการเลื่อนขึ้นเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของ สป.อว. เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างสูงสุด

(๖) กำกับ ดูแล การบันทึก ปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ระบบ ก.พ. อิเล็กทรอนิกส์ ระบบ DPIS ระบบ ERP ระบบจ่ายตรงเงินเดือน ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องและปัจจุบัน

(๗) ควบคุม ดูแลการศึกษา การวิเคราะห์ และตรวจสอบการบันทึก การปรับปรุง และการแก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อให้แน่ใจว่ามีข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน (Updated) มากที่สุด

(๘) กำกับ ติดตามการดำเนินงาน แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง เกี่ยวกับงานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง และงานสารสนเทศบุคลากร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

(๙) ให้คำปรึกษา และขอเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๗๕

(๑๐) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน สป.อว. และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๑) ศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการด้านสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และงานสนเทศ บุคลากร จากทั้งภายในและภายนอก และติดตาม กฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติงานเทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถให้คำแนะนำ ตอบคำถาม และข้อสงสัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแก่เจ้าหน้าที่กอง/ศูนย์/กลุ่ม ต่างๆ ใน สป.อว. ได้อย่างเหมาะสม

(๑๒) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนงานโครงการ กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลาและทรัพยากรที่จำเป็นในงานของ หน่วยงานระดับกลุ่มหรือกอง เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) วางแผนงบบุคลากรเพื่อใช้ประกอบการจัดทำของประมาณสำนักงานงบประมาณ

(๓) ร่วมวางแผนงาน และกำหนดแผนงานระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.อว. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานและพัฒนาความสัมพันธ์ด้วยการชี้แนะ โน้มน้าว และจูงใจสมาชิกภายในทีมงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน

(๒) ประสานงานด้านสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การบริหารผลการปฏิบัติงานและผลตอบแทน และงาน สารสนเทศบุคลากร กับเจ้าหน้าที่ บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก สป.อว. เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลากำหนด

(๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และ เกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน

๔. ด้านบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการต่างๆ ด้านสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และสารสนเทศบุคลากร เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถพัฒนาแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่บุคลากรในสังกัด เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และสารสนเทศบุคลากร และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมี ประสิทธิภาพ

(๓) จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การบริหารผลปฏิบัติงานและ ผลตอบแทนและงานสารสนเทศบุคลากร ในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็น แนวทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

ศบ ๒

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) จัดทำ เสนอแนะ นโยบาย แนวทาง และกลยุทธการบริหารอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้สอดคล้องกับมาตรการที่คณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) กำหนด เพื่อให้ระบบบริหารอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งมีความถูกต้อง ชัดเจน และเป็นธรรม

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.อว. ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนงานในระดับต่างๆ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจบรรลุเป้าหมาย พันธกิจและยุทธศาสตร์ของ สป.อว.

(๓) กำกับติดตาม และประเมินผลการวางแผนอัตรากำลังใน สป.อว. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์วางแผน กำหนดและเกลี่ยอัตรากำลังคนได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการในปัจจุบันและอนาคตของ สป.อว. และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เน้นถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และร่วมจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และการแบ่งงานภายในของ สป.อว. เพื่อให้มีโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ และการแบ่งงานภายในของ สป.อว. ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของ สป.อว. ให้บรรลุภารกิจหลักอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา วิเคราะห์และการกำหนดตำแหน่ง การจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของตำแหน่ง และการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อสร้างความชัดเจนในหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และใช้เป็นแนวทางและมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (career Path) ของบุคลากรภายใน สร. และ สป.อว.

(๗) กำกับ ติดตามและประเมินผลการจัดทำรายงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.อว. สร. และส่วนราชการในสังกัด อว. เพื่อให้ได้รายงานที่ถูกต้องและตรงตามหลักเกณฑ์ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้

(๘) ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง รักษาราชการแทน มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ช่วยราชการ ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

(๙) ควบคุม และดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและการเลือกข้าราชการเพื่อเป็น อ.ก.พ.กระทรวง และ อ.ก.พ.กรม และการดำเนินการจัดประชุมอนุกรรมการใน อ.ก.พ.กระทรวง และ อ.ก.พ.กรม

(๑๐) กำหนดกระบวนการและวิธีการในการวางแผนและกำหนดกรอบอัตรากำลัง วางแผนแนวทางการพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง การบริหารผลการปฏิบัติงานราชการและผลตอบแทน เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับภารกิจความต้องการของหน่วยงานต่างๆ อย่างแท้จริง และสามารถวิเคราะห์ห้วงเกี่ยวกับปัญหา ความต้องการ ความจำเป็นของหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

(๑๑) กำกับ ดูแล ติดตาม ให้คำแนะนำ และประมวลข้อมูล คำขอประเมินผลงานทางวิชาการ เพื่อเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนระดับ และเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง และงานสรรหาและคัดเลือกข้าราชการ ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น แก่บุคลากรในสังกัด สป.อว. รวมถึงกรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. อ.ก.พ.กระทรวง และ อ.ก.พ.สป.อว. กำหนด

(๑๒) กำกับ ดูแล ติดตาม ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับงานด้านการบริหารผลการปฏิบัติงานและผลตอบแทนและการจัดทำแนวทางการเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของ สป.อว. เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวมีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

(๑๓) ดำเนินการสร้าง ออกแบบ และพัฒนาวิธีการ เทคนิค รูปแบบ และเครื่องมือต่างๆ ที่สนับสนุนการบริหารอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพและตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๑๔) พัฒนาและปรับปรุง ควบคุม ติดตาม และตรวจสอบ ระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗ อิเล็กทรอนิกส์) ระบบ DPIS ระบบ ERP ระบบจ่ายตรงเงินเดือน ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

(๑๕) ประเมินผล ติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(๑๖) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(๑๗) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ ความเห็น สรุปรายงาน เพื่อการนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑๘) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน สป.อว. และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๙) ศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับ อัตรากำลัง การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและงานสารสนเทศบุคลากร จากทั้งภายในและภายนอก และติดตาม กฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ แนวทาง การปฏิบัติงาน เทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานและอัตรากำลังแก่เจ้าหน้าที่กอง/ศูนย์/กลุ่ม ต่างๆ ใน สป.อว. ได้อย่างเหมาะสม

(๒๐) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและ สป.อว. บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๗/๖

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนงานโครงการ กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลาและทรัพยากรที่จำเป็นในงานของหน่วยงาน ระดับกลุ่มหรือกอง เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ร่วมวางแผนงาน และกำหนดแผนงานระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.อว. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานและพัฒนาความสัมพันธ์ด้วยการชี้แนะ โน้มน้าว และจูงใจสมาชิกภายในทีมงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน

(๒) ประสานงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับเจ้าหน้าที่ บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก สป.อว. เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลา กำหนด

(๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน

๔. ด้านบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการต่างๆ ด้านสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และสารสนเทศบุคลากร เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถพัฒนาแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่บุคลากรในสังกัด เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านวิธีการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

(๓) จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การบริหารผลปฏิบัติงานและผลตอบแทน และงานสารสนเทศบุคลากร ในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไป ประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

๗๖

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่องที่ ๑ การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นความรู้ที่ผู้ขอประเมินจะต้องทราบ และมีความเข้าใจในเรื่องการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือน และการได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งในตำแหน่งประเภทอำนวยการ การดำเนินการสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้ง หลักการย้าย การโอน การเลื่อนข้าราชการ

๓.๒ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นความรู้ที่ผู้ขอประเมินต้องทราบและทำความเข้าใจในสาระสำคัญ ซึ่งประกอบด้วยลักษณะของการย้าย การโอน การเลื่อน การดำเนินการเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อน และบทเฉพาะกาล เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ เป็นความรู้ที่ผู้ขอประเมินจะต้องทราบถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ระดับตำแหน่ง คือ ระดับต้นและระดับสูง แบ่งออกเป็น ๓ สายงาน คือ สายงานอำนวยการทั่วไป สายงานอำนวยการเฉพาะด้าน และสายงานตรวจราชการกรม ตลอดจนลักษณะของงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ซึ่งมีความสำคัญในกระบวนการการสรรหา คัดเลือกบุคคลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใดระดับใดก็ตาม จะต้องมีความสัมพันธ์ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ เป็นความรู้ที่ผู้ขอประเมินจะต้องทราบและเข้าใจเพื่อใช้พิจารณาประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ เนื่องจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการตามข้อ ๓.๓ กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ จะต้องมีความรู้ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามที่ ก.พ. ได้กำหนด ซึ่งหมายถึง ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่า ๓ อย่าง โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการอย่างละไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (หลักเกณฑ์เดิม) เป็นความรู้ที่ผู้ขอประเมินจะต้องทราบ ทำความเข้าใจ และสามารถถ่ายทอดให้กับข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวมีสาระสำคัญที่ระบุถึง กรณีที่จะต้องจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการ การคัดเลือก และการเลือก การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และบทเฉพาะกาลในระหว่างที่จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการในปีงบประมาณแรกที่ใช้ประกาศ

๗/๒

๓.๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการ (หลักเกณฑ์ใหม่) เนื่องจาก ก.พ. ได้ยกเลิกหนังสือสำนักงาน ก.พ. ในข้อ ๓.๕ และให้ใช้หนังสือ สำนักงาน ก.พ. ฉบับนี้แทน ดังนั้นผู้ขอประเมินจึงต้องศึกษาทำความเข้าใจ รวมถึงวิเคราะห์ความแตกต่าง ระหว่างหลักเกณฑ์เดิมและหลักเกณฑ์ใหม่ เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๓.๗ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ฉบับลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒, ฉบับ ๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗, ฉบับ ๓ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗) เป็นความรู้ที่ผู้ขอประเมินจะต้อง ทราบและเข้าใจประกาศดังกล่าว ซึ่งได้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการนับประสบการณ์ในงานที่หลากหลายให้กับ ข้าราชการในสังกัด อว. เพื่อนำมาใช้พิจารณาประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด

๓.๘ การคิดวิเคราะห์ ผู้ขอประเมินได้ใช้ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทำความเข้าใจระเบียบหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์สถานการณ์ประเด็นปัญหาจากการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ออกแบบขั้นตอน ในการดำเนินการที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการและขั้นตอน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

๓.๙ การมองภาพองค์รวม ผู้ขอประเมินได้ใช้ทักษะการมองภาพองค์รวม โดยใช้ความรู้ในเรื่องระเบียบ หลักเกณฑ์ ประสบการณ์กระบวนการสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งต่างๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (อว.) และศึกษาวิธีการสรรหาและคัดเลือกจากส่วนราชการอื่นนำมาปรับใช้กับการดำเนินการภายใน อว.

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ บัญญัติให้ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ มี ๔ ประเภท ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่ง ประเภททั่วไป โดยตำแหน่งประเภทอำนวยการถือว่าเป็นหัวใจของการขับเคลื่อนระบบราชการ เนื่องจาก เป็นตำแหน่งที่เชื่อมต่อระหว่างฝ่ายนโยบายกับผู้ปฏิบัติ จึงมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการนำนโยบายที่ได้รับ ไปขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ เพื่อสนองตอบความต้องการของสังคมในมิติต่างๆ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี เพื่อให้ส่วนราชการสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของ ส่วนราชการนั้น ขณะเดียวกัน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ยังเป็นตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงาน บริหารเงิน และบริหารคน ในฐานะเป็นหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่ากรม ซึ่งเป็นส่วนราชการที่ปรากฏ ในกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ อีกทั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการยังเป็นบันไดขั้นแรกสำหรับการก้าว ขึ้นสู่ตำแหน่งประเภทบริหารหรือเป็นผู้บริหารของส่วนราชการในอนาคต อาทิ ตำแหน่ง อธิบดี หรือ ปลัดกระทรวง

๕๖

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีหน่วยงานในสังกัดจำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานรัฐมนตรี (สร.) สำนักงานปลัดกระทรวง (สป.อว.) กรมวิทยาศาสตร์บริการ (วศ.) สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) มีตำแหน่งประเภทอำนวยการรวมทั้งสิ้น ๓๐ ตำแหน่ง แบ่งเป็น อำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง อำนวยการ ระดับต้น จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีทั้งสายงาน อำนวยการทั่วไป และสายงานอำนวยการเฉพาะด้าน การแต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ มีการดำเนินการทั้งการย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการ ซึ่งต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ก.พ. ได้ยกเลิกหนังสือสำนักงาน ก.พ. ดังกล่าวโดยให้เหตุผลว่าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวให้แก่ส่วนราชการ จึงให้ใช้หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการแทน ซึ่งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (บค.) สป.อว. ในฐานะหน่วยงานที่ดูแลบริหารจัดการตำแหน่ง ในภาพรวมของ อว. ทำหน้าที่ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งประเภทอำนวยการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด โดยเมื่อมีตำแหน่งประเภทอำนวยการใน อว. ว่างลง บค. จะดำเนินการวิเคราะห์ และเสนอวิธีการต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณา ซึ่งมีวิธีการเสนอให้พิจารณา ๒ วิธี คือ ๑) วิธีย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในระดับเดียวกัน เพื่อให้เกิดการสับเปลี่ยนหมุนเวียน การปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยเป็นดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง และ ๒) วิธีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ เป็นกรณีการเลื่อนหรือย้าย/โอนไปดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเพื่อให้เกิดความเลื่อนไหลของตำแหน่งจากระดับล่างขึ้นสู่ระดับบน และเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในสายงานของข้าราชการ ซึ่งผู้มีอำนาจสั่งบรรจุได้ให้ความสำคัญกับการเลื่อนไหลของตำแหน่งในหน่วยงานจึงเลือกใช้วิธีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการเป็นวิธีการหลักในการสรรหาและคัดเลือก ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ดังนั้นในการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการด้วยวิธีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ จึงเป็นกระบวนการที่ผู้ขอประเมินเห็นว่ามีสำคัญ ต่อกระทรวงและส่วนราชการในการคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และมีความสำคัญต่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติสามารถเข้าสู่กระบวนการกลั่นกรองได้รับทราบ ข้อมูล เงื่อนไข วิธีการสมัครเข้าสู่กระบวนการดังกล่าว ซึ่งที่ผ่านมามีการดำเนินการทั้งหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทางผู้ขอประเมินจึงได้นำเสนอวิธีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการทั้ง ๒ หลักเกณฑ์ที่ได้ดำเนินการแล้ว รวมถึงการวิเคราะห์ ความแตกต่างและการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการให้มีประสิทธิภาพต่อไป

๑๕

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

การจัดทำการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้



๔.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการ

ผู้ขอประเมินได้ดำเนินการศึกษา กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวง และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง สรุปวิเคราะห์ ความรู้ ความเข้าใจในการเนินการ ดังนี้

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ บัญญัติให้ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญมี ๔ ประเภท ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยตำแหน่งประเภทอำนวยการแบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ อำนวยการระดับต้น และอำนวยการระดับสูง มี ๓ สายงาน ได้แก่ สายงานทั่วไป สายงานเฉพาะด้าน และสายงานตรวจราชการ ซึ่งจะกล่าวถึงเฉพาะสายงานที่มีใน อว. ๒ สายงาน คือสายงานทั่วไป และสายงานเฉพาะด้าน โดย ก.พ. กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่สามารถดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการสรุป ดังนี้

- ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น (สายงานเฉพาะด้าน)	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น (สายงานทั่วไป)	วิธีการเข้าสู่ตำแหน่ง
๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในสายงาน ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ		
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้	๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้	
๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	วิธีย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในระดับเดียวกัน
๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	๑.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	วิธีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
๒.๓ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี	๑.๓ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี	
๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	๑.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	
๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี		
๔. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย	๒. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย	

๗๒

- ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับสูง (สายงานเฉพาะด้าน)	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับสูง (สายงานทั่วไป)	วิธีการเข้าสู่ตำแหน่ง
๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งในสายงาน ของตำแหน่ง ประเภท วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	-	
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้	
๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	วิธีย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรง ตำแหน่งประเภทอำนวยการในระดับ เดียวกัน
๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	วิธีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ
๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี	๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี	
๒.๔ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๗ ปี	๑.๔ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๗ ปี	
๒.๕ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	๑.๕ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	
๒.๖ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พิเศษไม่น้อยกว่า ๔ ปี	๑.๖ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พิเศษไม่น้อยกว่า ๔ ปี	
๒.๗ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี	๑.๗ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี	
๒.๘ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ หรือ ๒.๕ หรือ ๒.๖ หรือ ๒.๗ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	๑.๘ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ หรือ ๑.๖ หรือ ๑.๗ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานของ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการ สังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	-	
๔. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย	๒. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย	

จากตารางข้างต้นแสดงให้เห็นว่าข้าราชการที่จะเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ จะต้องมีความ
ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และมีวิธีการในการเข้าสู่ตำแหน่ง ๒ วิธี ดังนี้

๑. วิธีย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในระดับเดียวกัน เป็นดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ โดยดำเนินการตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วิธีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ใช้ในกรณี ดังต่อไปนี้

การย้าย	การโอน	การเลื่อน
๑) การย้ายข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น	๑) การโอนข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น	การเลื่อนข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
๒) การย้ายข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง	๒) การโอนข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง	
๓) การย้ายข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง	๓) การโอนข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง	
	๔) การโอนข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง	
	๕) การโอนข้าราชการผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการขาดใช้ทุน	

การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ก.พ. กำหนดให้ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (หลักเกณฑ์เดิม) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (หลักเกณฑ์ใหม่) โดยยกเลิกหลักเกณฑ์เดิม และให้เริ่มใช้หลักเกณฑ์ใหม่นี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ แต่การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ส่วนบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการการกลั่นกรองที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ ให้มีผลใช้ได้ตามหลักเกณฑ์เดิมจนบัญชีนั้นจะหมดอายุหรือรายชื่อผู้ผ่านการการกลั่นกรองหมดบัญชี

๗/๕

ผู้ขอประเมินได้ดำเนินการสรุปวิเคราะห์กระบวนการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ดังตารางสรุป ดังนี้

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข	หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
๑. การกำหนดตำแหน่งเพื่อจัดทำบัญชี		
ให้ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับต้น และ อำนวยการระดับสูง ของกระทรวงและ กรม	๑. ตำแหน่งของกระทรวง ได้แก่ ๑) ตำแหน่งที่เป็นงานประจำใน ต่างประเทศ ๒) ตำแหน่งที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดว่าเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะ เป็นงานประจำร่วมกันในกระทรวง ๓) ตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงาน อื่นๆ ที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นสมควร	คงเดิม
	๒. ตำแหน่งของกรม ได้แก่ ตำแหน่ง ที่มีลักษณะเป็นงานนอกเหนือจากที่ ระบุในตำแหน่งของกระทรวง	คงเดิม
	๓. แยกตำแหน่งของกระทรวงและ ตำแหน่งของกรม เป็น ๒ กลุ่ม ๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะ ทาง ได้แก่ ๑.๑) ตำแหน่งอำนวยการเฉพาะ ด้านตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๑.๒) ตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดเป็นกลุ่ม ตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ตามเหตุผล ความจำเป็นและเพื่อประโยชน์แก่ทาง ราชการ ๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	คงเดิม
		๔. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี (ผู้อำนวยการสูง) กำหนดให้เป็น ตำแหน่งของกระทรวง และเป็นกลุ่ม ตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง
		กรณีมีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ใหม่ภายหลังจากที่ได้มีการจัดทำบัญชี แล้ว ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.พ. กระทรวงในการพิจารณาการใช้บัญชีที่ จัดทำไว้หรือต้องจัดทำบัญชีใหม่
๒. การวางแผนกำลังคน		
ให้ อ.ก.พ.กระทรวง หรือ อ.ก.พ.กรม ดำเนินการดังนี้	๑. วางแผนกำลังคนที่ต้องการสำหรับ ตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในปีงบประมาณ ถัดไป ๒. กำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชี รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง	คงเดิม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข	หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
	๓. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศ (หลักเกณฑ์กำหนด)	๓. กำหนดอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในแต่ละกลุ่มตำแหน่งตามที่เห็นสมควร โดยให้แต่ละบัญชีรายชื่อนั้นมีอายุบัญชีอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้ ๓.๑ ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อ ๓.๒ ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองใช้เฉพาะการแต่งตั้งครั้งนั้น
	๔. กำหนดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี กำหนดให้มีประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้แล้วเสร็จและประกาศเป็นการทั่วไปในเดือนกรกฎาคมของทุกปี (หลักเกณฑ์กำหนด)	๔. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ		
คณะกรรมการกลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ	คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อของกระทรวง ปลัดกระทรวงแต่งตั้ง ประกอบด้วย ๑) รองปลัดกระทรวงผู้ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง เป็นประธานกรรมการ ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ.กระทรวง ที่ อ.ก.พ.กระทรวง มอบหมายจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ ๓) รองปลัดกระทรวงนอกจาก ๑) ผู้ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ ๔) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมทุกกรมในสังกัดกระทรวง เป็นกรรมการ	คงเดิม
	คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อของกรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมแต่งตั้ง ประกอบด้วย ๑) รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม เป็นประธานกรรมการ	คงเดิม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข	หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
	๒) ผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ.กรม ที่ อ.ก.พ.กรม มอบหมายจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ ๓) รองปลัดกระทรวงนอกจาก ๑) ผู้ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ ๔) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมทุกกรมในสังกัดกระทรวง เป็นกรรมการ	
	-	คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงแต่งตั้งประกอบด้วย ๑) รองปลัดกระทรวงผู้ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง เป็นประธานกรรมการ ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ.กระทรวง ที่ อ.ก.พ.กระทรวง มอบหมายจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ ๓) รองปลัดกระทรวงนอกจาก ๑) ผู้ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ ๔) เลขานุการรัฐมนตรี เป็นกรรมการ
		กรณีส่วนราชการมีตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ตำแหน่ง หรือส่วนราชการที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการ ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ/ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ.กระทรวง หรือ อ.ก.พ.กรม
	หน้าที่และอำนาจ ๑) กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา กลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ๒) กำหนดวิธีการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ๓) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ๔) พิจารณาการกลั่นกรองให้ได้ผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ๕) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหาตามอำนาจหน้าที่ ๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย	คงเดิม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข	หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
	คณะกรรมการมีวาระ ๑ ปี	คณะกรรมการมีวาระตามวาระ อ.ก.พ. กระทรวง/อ.ก.พ.กรม
การเลือกสรรและการเลือก	กรณีตำแหน่งประเภทอำนวยการต้นหรืออำนวยการสูง ที่หัวหน้าส่วนราชการและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นบุคคลคนเดียวกัน ให้พิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะแต่งตั้งกรณีตำแหน่งประเภทอำนวยการสูงที่หัวหน้าส่วนราชการ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุไม่ได้เป็นบุคคลคนเดียวกัน ให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีตำแหน่งว่างเสนอรายชื่อตำแหน่งละ ๓ คนเรียงลำดับพร้อมเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณา	คงเดิม
	ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณารายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเสนอแล้วดำเนินการ ดังนี้ ๑) เมื่อเห็นว่าบุคคลใดในรายชื่อที่เสนอเหมาะสมก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไป ๒) ในกรณีที่เห็นว่ารายชื่อที่เสนอยังไม่เหมาะสมก็ให้ปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมผู้เสนอชื่อ หรือส่งให้พิจารณาใหม่ตามที่เห็นสมควร	คงเดิม
การแต่งตั้ง	ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พิจารณาแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖	คงเดิม

จากการเปรียบเทียบหลักเกณฑ์เดิมและหลักเกณฑ์ใหม่ดังกล่าวข้างต้น ผู้ขอประเมินมีความเห็นว่าการดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมส่วนราชการมีข้อจำกัดในการดำเนินการเพื่อให้การจัดทำบัญชีเป็นไปตามระยะเวลาที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งมีปัจจัยอื่นที่ทำให้ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการได้ เช่น อ.ก.พ. กรม/กระทรวง ครบวาระ ต้องรอให้มี อ.ก.พ. ชุดใหม่พิจารณาวาระที่เกี่ยวกับตำแหน่งอำนวยการ ทำให้เกิดความล่าช้าและไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด การกำหนดวาระของคณะกรรมการคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชี ๑ ปี ซึ่งมีระยะสั้นเกินไป ทำให้การสรรหาตำแหน่งประเภทอำนวยการที่เกิดขึ้นระหว่างปีมีข้อจำกัดในการดำเนินการ หากคณะกรรมการครบวาระแล้วต้องรอการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ การกำหนดบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศ ทำให้ส่วนราชการสูญเสียโอกาสในการพิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติครบระหว่างปี ซึ่งอาจเป็นผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประกอบกับเมื่อ

พิจารณาสถิติการสรรหาตำแหน่งประเภทอำนวยการของ อว. ในแต่ละปีที่ผ่านมาไม่ได้มีการสรรหาบ่อยครั้ง การจัดทำบัญชีบางตำแหน่งอาจใช้ได้เพียงครั้งเดียว ดังนั้นการขึ้นบัญชีไว้อาจจะไม่ได้ใช้ประโยชน์ เช่น ตำแหน่ง อำนวยการเฉพาะด้าน เป็นต้น สำหรับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ใหม่ มีความเห็นว่า ก.พ. มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ให้มีความยืดหยุ่นมากขึ้น ดังที่ได้ให้อำนาจ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง กำหนดอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง ตามที่เห็นสมควร ซึ่งสามารถกำหนดบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองใช้เฉพาะการแต่งตั้งครั้งนั้นได้ ทำให้ส่วนราชการสามารถกำหนดแนวทาง วิธีการจัดทำบัญชีผู้ผ่านการกลั่นกรองที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของส่วนราชการนั้นได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔.๒.๒ เตรียมเรื่องเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ (หลักเกณฑ์เดิม) และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (หลักเกณฑ์ใหม่) ได้กำหนดให้อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม มีอำนาจหน้าที่พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ผู้ขอประเมินได้ดำเนินการเตรียมเรื่องเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา ดังนี้

๑) การกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการที่จะจัดทำบัญชีของกระทรวงหรือกรม

ในการดำเนินการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการที่จะจัดทำบัญชีของกระทรวงหรือกรม ในครั้งแรกตามหลักเกณฑ์เดิม เริ่มจากการรวบรวมข้อมูลตำแหน่งประเภทอำนวยการของ อว. ซึ่งปรากฏข้อมูลดังนี้

- อำนวยการ ระดับต้น

สายงาน	สร.	สป.อว.	วศ.	ปส.	วช.
อำนวยการทั่วไป	-	๒	-	-	-
อำนวยการเฉพาะด้าน					
- นิติการ	-	๑	-	-	-
รวม	-	๓	-	-	-

- อำนวยการ ระดับสูง

สายงาน	สร.	สป.อว.	วศ.	ปส.	วช.
อำนวยการทั่วไป	๑	๘	๑	๒	๗
อำนวยการเฉพาะด้าน	-	-	-	-	-
- วิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	-	-	-
- วิทยาศาสตร์	-	-	๓	-	-
- วิทยาศาสตร์/บรรณารักษ์	-	-	๑	-	-
- วิทยาศาสตร์นิวเคลียร์	-	-	-	๓	-
รวม	๑	๙	๕	๕	๗

คณะทำงานกำหนดตำแหน่งเพื่อจัดทำบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ ได้พิจารณาการกำหนดตำแหน่งเพื่อจัดทำบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีความเห็นว่า กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีภารกิจของแต่ละกรมในสังกัดที่มีความเกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันสามารถบูรณาการงาน ร่วมกันได้ รวมถึงคุณสมบัติพื้นฐานของบุคลากรแต่ละหน่วยงานก็มีความคล้ายคลึงกัน อีกทั้งเป็นกระทรวงที่มี ตำแหน่งประเภทอำนวยการจำนวนไม่มาก ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการส่วนใหญ่ เป็นผู้ที่มีโอกาสก้าวหน้าเติบโตขึ้นไปสู่ตำแหน่งประเภทบริหารของกรมและกระทรวงต่อไป ดังนั้น หากใน กระบวนการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดเป็นบัญชีตำแหน่งของ กระทรวง จะทำให้การคัดเลือกตำแหน่งประเภทอำนวยการมีมาตรฐานเดียวกัน ประกอบกับส่วนราชการ มีโอกาสในการคัดเลือกข้าราชการมาดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการที่มีความหลากหลายมากขึ้น รวมทั้งผู้ที่ ได้รับการคัดเลือกให้ขึ้นบัญชีมีโอกาสได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในส่วนราชการอื่นนอกเหนือจากส่วนราชการต้นสังกัด ซึ่งที่ประชุมได้มีมติกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นตำแหน่งในบัญชีกระทรวง สำหรับการจัดกลุ่มตำแหน่งเพื่อจัดทำบัญชีได้พิจารณาจาก ลักษณะงาน และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งควบคู่กัน โดยมีการวิเคราะห์ ดังนี้

(๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป พิจารณาตามลักษณะงานซึ่งเป็นงานทางด้าน การกฤษฎีกาและสนับสนุน และเป็นตำแหน่งสายงานอำนวยการทั่วไป เมื่อวิเคราะห์แล้วเป็นตำแหน่ง อำนวยการระดับต้น ๒ ตำแหน่ง (บัญชี ๒.๑) และอำนวยการระดับสูง ๙ ตำแหน่ง (บัญชี ๑.๑)

(๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ที่จะเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาตาม ลักษณะงานที่ต้องขับเคลื่อนภารกิจหลักที่สำคัญของหน่วยงานซึ่งต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่ง และเป็นตำแหน่งสายงานอำนวยการทั่วไป เมื่อวิเคราะห์แล้วเป็นตำแหน่ง อำนวยการระดับสูง ๑๐ ตำแหน่ง (บัญชี ๑.๒)

(๓) กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง พิจารณาจากตำแหน่งสายงานอำนวยการเฉพาะด้าน โดยแบ่งเป็นบัญชีกลุ่มย่อยตามด้านต่างๆ เป็นอำนวยการระดับต้น จำนวน ๑ บัญชี ๑ ตำแหน่ง (บัญชี ๒.๒) และเป็นอำนวยการระดับสูง ๔ บัญชี ๘ ตำแหน่ง (บัญชี ๑.๓ บัญชี ๑.๔ บัญชี ๑.๕ และบัญชี ๑.๖)

ต่อมาการดำเนินการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการที่จะจัดทำบัญชีของกระทรวงหรือ กรมตามหลักเกณฑ์ใหม่ ยังคงกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นตำแหน่งในบัญชี กระทรวง แต่มีการจัดกลุ่มตำแหน่งเพื่อจัดทำบัญชี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด โดยตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี (ผู้อำนวยการสูง) กำหนดให้เป็นตำแหน่งของกระทรวง และเป็นกลุ่มตำแหน่ง อำนวยการเฉพาะทาง ดังนั้น จึงมีกลุ่มตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป พิจารณาตามลักษณะงานซึ่งเป็นงานทางด้าน การกฤษฎีกาและสนับสนุน และเป็นตำแหน่งสายงานอำนวยการทั่วไป เมื่อวิเคราะห์แล้วเป็นตำแหน่ง อำนวยการระดับต้น ๒ ตำแหน่ง (บัญชี ๒.๑) และอำนวยการระดับสูง ๘ ตำแหน่ง (บัญชี ๑.๑)

(๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ที่จะเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาตาม ลักษณะงานที่ต้องขับเคลื่อนภารกิจหลักที่สำคัญของหน่วยงานซึ่งต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการ

ปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่ง และเป็นตำแหน่งสายงานอำนวยการทั่วไป เมื่อวิเคราะห์แล้วเป็นตำแหน่งอำนวยการระดับสูง ๑๐ ตำแหน่ง (บัญชี ๑.๓)

(๓) กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง พิจารณาจากตำแหน่งสายงานอำนวยการเฉพาะด้าน โดยแบ่งเป็นบัญชีกลุ่มย่อยตามด้านต่างๆ เป็นอำนวยการระดับต้น จำนวน ๑ บัญชี ๑ ตำแหน่ง (บัญชี ๒.๒) และเป็นอำนวยการระดับสูง ๔ บัญชี ๘ ตำแหน่ง (บัญชี ๑.๔ บัญชี ๑.๕ บัญชี ๑.๖ และบัญชี ๑.๗)

(๔) กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง ที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งเป็นตำแหน่งสายงานอำนวยการทั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี จำนวน ๑ ตำแหน่ง (บัญชี ๑.๒)

๒) คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

การกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการนำมาใช้เป็นองค์ประกอบหนึ่งในหลักเกณฑ์การพิจารณากันกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยในขั้นตอนการจัดทำ ผู้ขอประเมินได้ร่วมจัดทำร่างโดยพิจารณาจากแบบบรรยายลักษณะงานตำแหน่งประเภทอำนวยการทั้งหมด มีการประชุมหารือกับการเจ้าหน้าที่ส่วนราชการในสังกัดผ่านระบบออนไลน์ จนได้ข้อสรุปร่วมกัน ดังนี้

- บัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
๑	ลักษณะงานภารกิจยุทธศาสตร์และสนับสนุน จำนวน ๙ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑) หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ๒) ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง ๓) เลขาธิการกรม กรมวิทยาศาสตร์บริการ ๔) เลขาธิการกรม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๕) เลขาธิการกรม สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ๖) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวง ๗) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๘) ผู้อำนวยการกองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ๙) ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวง	- มีความรู้ด้านการวิเคราะห์บูรณาการ แผนนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระดับกระทรวงและระดับประเทศ และการบริหารจัดการภาครัฐ - มีความรู้ความสามารถเชิงวิชาการด้านการบริหารจัดการงานเชิงลึก - มีความรู้ด้านการบริหารข้อมูลสารสนเทศการวิจัย - มีทักษะและประสบการณ์ในด้านการวางแผน การจัดทำ ยุทธศาสตร์ - มีทักษะด้านการบริหารจัดการในบริบทของอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบได้
๒	ลักษณะงานขับเคลื่อนภารกิจ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑) ผู้อำนวยการกองขับเคลื่อนและพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวง ๒) ผู้อำนวยการกองยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวง ๓) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวง	- มีความรู้ด้านการวิเคราะห์บูรณาการ แผน นโยบาย ยุทธศาสตร์ ระดับกระทรวงและระดับประเทศ - มีความรู้ด้านการบริหารจัดการทุนวิจัยและด้านมาตรฐานการวิจัย - มีทักษะในการบริหารจัดการ - มีทักษะด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
	๔) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนากำลังคน สำนักงานปลัดกระทรวง ๕) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา สำนักงานปลัดกระทรวง ๖) ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๑ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ๗) ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๒ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ๘) ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ๙) ผู้อำนวยการกองมาตรฐานการวิจัยและสถาบัน พัฒนาการดำเนินการต่อสู้เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ๑๐) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย และนวัตกรรม สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	
๓	ลักษณะงานภารกิจยุทธศาสตร์และสนับสนุน และ เฉพาะทาง ได้แก่ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์) กองระบบและบริหารข้อมูล เชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวง	- มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล - มีทักษะด้านการบริหารระบบข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๔	ลักษณะงานขับเคลื่อนภารกิจ และเฉพาะทาง ได้แก่ สายงานวิทยาศาสตร์ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์) กองเทคโนโลยีชุมชน กรมวิทยาศาสตร์บริการ ๒) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์) กองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ ๓) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์) กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ	- มีความรู้ในด้านวิทยาศาสตร์พื้นฐานและ/หรือวิทยาศาสตร์ ประยุกต์ - มีทักษะและประสบการณ์ ในงานเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้อง กับการส่งเสริม พัฒนา เชื่อมโยงและบูรณาการกับ ยุทธศาสตร์และแผนระดับชาติในการขับเคลื่อนกลไก ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สำคัญเพื่อยกระดับ โครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ ในบริบท ของอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบได้
๕	ลักษณะงานภารกิจยุทธศาสตร์และสนับสนุน และ เฉพาะทาง ได้แก่ สายงานวิทยาศาสตร์/บรรณารักษ์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์/บรรณารักษ์) กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ	- มีความรู้ในด้านวิทยาศาสตร์พื้นฐานหรือวิทยาศาสตร์ ประยุกต์ หรือบรรณารักษศาสตร์ - มีทักษะและประสบการณ์ ในงานเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้อง กับการส่งเสริมและพัฒนา ระบบข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน ทางคุณภาพของประเทศ บูรณาการการขับเคลื่อนงาน ด้านดิจิทัล รวมทั้งการจัดการข้อมูลและสารสนเทศ ด้านจดหมายเหตุวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
๖	ลักษณะงานขับเคลื่อนภารกิจ และเฉพาะทาง ได้แก่ สายงานวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์นิวเคลียร์) กองตรวจสอบทางนิวเคลียร์และรังสี สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๒) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์นิวเคลียร์) กองพัฒนาระบบและมาตรฐานกำกับดูแลความปลอดภัย สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๓) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์นิวเคลียร์) กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	- มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการทางนิวเคลียร์และรังสี - มีทักษะและประสบการณ์ในการบริหารจัดการด้านการกำกับดูแล ความปลอดภัยและความมั่นคงปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี - มีองค์ความรู้ด้านกฎหมายภายในและกฎหมายระหว่างประเทศด้านนิวเคลียร์และรังสี

- บัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

บัญชี	ตำแหน่ง	คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
๑	ลักษณะงานที่ประจำในต่างประเทศ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑) อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) สำนักงานที่ปรึกษาด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงวอชิงตัน ๒) อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) สำนักงานที่ปรึกษาด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์	- มีความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และบูรณาการภารกิจของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัด - มีความรู้ด้านนโยบายยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศ - มีทักษะด้านภาษาหรือทักษะด้านการสื่อสารเจรจากับเครือข่ายกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๒	ลักษณะงานภารกิจยุทธศาสตร์และสนับสนุนและเฉพาะทาง ได้แก่ สายงานนิติกร จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวง	- มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกฎหมาย กฎระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ต่อมาการดำเนินการกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์ใหม่ ยังคงใช้คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์เกณฑ์เดิม แต่ได้มีกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่สำหรับตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีโดยเฉพาะ ดังนี้

ตำแหน่ง	คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
๑) หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	- มีความรู้ด้านการวิเคราะห์บูรณาการ แผนนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระดับกระทรวงและระดับประเทศ และการบริหารจัดการภาครัฐ - มีความรู้ความสามารถเชิงสหวิชาการด้านการบริหารจัดการงานเชิงลึก - มีทักษะด้านการบริหารจัดการในบริบทของอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบได้

๓) การวางแผนกำลังคน

๓.๑) วางแผนกำลังคนที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในปีงบประมาณถัดไป ดำเนินการโดยการสำรวจส่วนราชการในสังกัด ว่ามีตำแหน่งที่ว่างหรือตำแหน่งที่จะว่างเนื่องจากเกษียณอายุราชการ ซึ่งปรากฏข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการวางแผนเพื่อดำเนินการจัดทำบัญชีผู้ผ่านการกลั่นกรอง ดังนี้

- ตำแหน่งว่างในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นำมาใช้ในการสรรหาปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

ตำแหน่งที่ว่างและจะว่าง	อยู่ในบัญชี	วิธีการสรรหา
อำนวยการสูง		จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์เดิม
เลขานุการกรม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	บัญชี ๑.๑ ลักษณะงานภารกิจ ยุทธศาสตร์และสนับสนุน	
ผู้อำนวยการกองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	บัญชี ๑.๑ ลักษณะงานภารกิจ ยุทธศาสตร์และสนับสนุน	
ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวง	บัญชี ๑.๑ ลักษณะงานภารกิจ ยุทธศาสตร์และสนับสนุน	
ผู้อำนวยการกองขับเคลื่อนและพัฒนากิจการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวง	บัญชี ๑.๒ ลักษณะงานขับเคลื่อนภารกิจ	
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวง	บัญชี ๑.๒ ลักษณะงานขับเคลื่อนภารกิจ	
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา สำนักงานปลัดกระทรวง	บัญชี ๑.๒ ลักษณะงานขับเคลื่อนภารกิจ	
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์) กองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ	บัญชี ๑.๔ ลักษณะงานขับเคลื่อนภารกิจ และเป็นสายงานเฉพาะทาง	
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์นิวเคลียร์) กองตรวจสอบทางนิวเคลียร์และรังสี สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	บัญชี ๑.๖ ลักษณะงานขับเคลื่อนภารกิจ และเป็นสายงานเฉพาะทาง	
อำนวยการต้น		
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวง	บัญชี ๒.๒ ลักษณะงานภารกิจ ยุทธศาสตร์และสนับสนุน และเป็นสายงานเฉพาะทาง	จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์เดิม

๗/๕

- ตำแหน่งว่างในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นำมาใช้ในการสรรหาปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

ตำแหน่งที่ว่างและจะว่าง	อยู่ในบัญชี	วิธีการสรรหา
อำนวยการสูง		
๑) ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๓	บัญชี ๑.๓ ลักษณะงานภารกิจยุทธศาสตร์และสนับสนุน	จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์ใหม่
๒) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม		

การวางแผนกำลังคนที่ว่างหรือที่จะว่างในปีงบประมาณนั้นหรือปีงบประมาณถัดไปจะนำมาใช้ในรอบการสรรหาข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งอาจพิจารณาการสรรหาได้ทั้ง ๒ วิธี คือ วิธีย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในระดับเดียวกัน หรือ วิธีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุให้ความเห็นชอบ ซึ่งตำแหน่งว่างของ อว. ที่ผ่านมามีเลือกใช้วิธีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ดังนั้น เมื่อทราบตำแหน่งว่างที่จะสรรหาแล้ว ทำให้ทราบได้ว่าตำแหน่งที่ว่างนั้นอยู่ในบัญชีใด และนำไปสู่การดำเนินการจัดทำบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการเพื่อคัดเลือกแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น

๓.๒) กำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

หลักเกณฑ์เดิม ได้มีการนำเสนอ อ.ก.พ.อ. ให้พิจารณาโดยขึ้นบัญชีตามอัตราว่างตำแหน่งละ ๓ คน โดยเหตุผลที่เสนอดังกล่าว เห็นว่าตำแหน่งว่างในแต่ละบัญชี มีโอกาสในการใช้บัญชีเพื่อคัดเลือกคนค่อนข้างน้อย ดังนั้นการขึ้นบัญชีจำนวนมากอาจถูกนำมาใช้ได้ครั้งเดียวแล้วหมดอายุ เช่น บัญชีที่เป็นอำนวยการเฉพาะด้าน

หลักเกณฑ์ใหม่ ได้มีการนำเสนอ อ.ก.พ.อ. ให้พิจารณา ดังนี้

- กำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตามจำนวนผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยเหตุผลที่เสนอดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการได้มีโอกาสพิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมซึ่งได้ผ่านเกณฑ์การกลั่นกรองจากคณะกรรมการแล้ว และได้ขออนุมัติเป็นหลักการในการขึ้นบัญชีตามอัตราว่างหรือที่จะว่างไว้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

- กำหนดอายุของบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง เสนอให้ขึ้นบัญชี ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี ซึ่งแตกต่างจากหลักเกณฑ์เดิมที่อายุของบัญชีจะต้องหมดตามรอบของบัญชีภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม เหตุผลที่เสนอดังกล่าวเนื่องจากยังคงให้มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิม และการกำหนดอายุบัญชีในกรณีที่ดำเนินการระหว่างรอบบัญชีจะทำให้อายุบัญชีเหลือน้อย ประกอบระยะเวลาการขึ้นบัญชีไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

- กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยเสนอจัดให้มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ภายในเดือนพฤษภาคม และให้ดำเนินการจัดให้มีบัญชีรายชื่อให้แล้วเสร็จและประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปภายในเดือนกรกฎาคม กรณีจัดทำบัญชีระหว่างรอบ (ดำเนินการไม่ทันตามรอบ หรือมีตำแหน่งว่างระหว่างรอบ) ให้ดำเนินการจัดให้มีบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองภายใน ๓ เดือน เหตุผลที่เสนอดังกล่าวเนื่องจากยังคงให้มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมไปก่อน

ส.ช.

๔.๒.๓ เสนอ อ.ก.พ. อว. พิจารณา

สืบเนื่องจากคณะทำงานกำหนดตำแหน่งเพื่อจัดทำบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้เสนอให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และอำนวยการระดับสูง ของ อว. เป็นบัญชีของกระทรวง ดังนั้นในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ จึงเป็นอำนาจของ อ.ก.พ.อว. พิจารณาทั้งหมด ซึ่งผู้ขอประเมินได้จัดทำวาระเสนอต่อ อ.ก.พ.อว. ตามเรื่อง ที่ เสนอข้อ ๔.๒.๒ โดยมีการพิจารณาจาก อ.ก.พ.อว. ดังนี้

หลักเกณฑ์เดิม ได้นำเสนอ อ.ก.พ.อว. ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของทุกส่วนราชการในกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นตำแหน่งของกระทรวง

๒. เห็นชอบการวางแผนกำลังคน จำนวนตำแหน่งที่ว่างและกำลังจะว่างและให้ดำเนินการ เป็นไปตามขั้นตอนการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองต่อไป และกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชี รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตามจำนวนผู้ผ่านการกลั่นกรองและอนุมัติเป็นหลักการการขึ้นบัญชีผู้ผ่าน การกลั่นกรองไว้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

๓. เห็นชอบการกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๔. แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การกลั่นกรองของกระทรวง

หลักเกณฑ์ใหม่ ได้นำเสนอ อ.ก.พ.อว. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของทุกส่วนราชการในกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นตำแหน่งของกระทรวง

๒. เห็นชอบการวางแผนกำลังคน โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การวางแผนกำลังคนตำแหน่งที่จะว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองประเภทอำนวยการ ๑ บัญชี

๒.๒ การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตามจำนวน ผู้ผ่านการกลั่นกรองและอนุมัติเป็นหลักการการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการกลั่นกรองไว้เป็นแนวทางในการดำเนินการ ต่อไป

๒.๓ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองทุกบัญชีใช้เฉพาะในการแต่งตั้งครั้งนั้น

๒.๔ ระยะเวลาการจัดทำบัญชี

๑) จัดให้มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองฯ ในวาระแรกที่มี การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

๒) จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเมื่อมีตำแหน่งว่าง

๓. เห็นชอบคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๔. แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ.อว. ในคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การกลั่นกรองของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และคณะกรรมการกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี (ผู้อำนวยการสูง) ในสำนักงานรัฐมนตรี

๑๕

๔.๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดให้ปลัดกระทรวงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อประกอบกับมติ อ.ก.พ.อว. ตามข้อ ๔.๒.๓ ผู้ขอประเมินได้จัดทำร่างคำสั่งเสนอปลัดกระทรวงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์เดิม ได้มีคำสั่ง อว. เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

หลักเกณฑ์ใหม่ มีจำนวน ๒ คำสั่ง ได้แก่ คำสั่ง อว. เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และคำสั่ง อว. เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี (ผู้อำนวยการสูง) ในสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๔.๒.๕ ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง (กำหนดหลักเกณฑ์)

ตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดให้คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง กำหนดวิธีการในการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยวิธีการสัมภาษณ์ การนำเสนอวิสัยทัศน์ การสอบข้อเขียน การทดสอบความสามารถ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม และจัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ซึ่งผู้ขอประเมินในฐานะผู้ช่วยเหลือเลขานุการได้วิเคราะห์จัดทำข้อมูลดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองพิจารณา ซึ่งคณะกรรมการได้มีมติ ดังนี้

หลักเกณฑ์เดิม

- กลุ่มตำแหน่งผู้อำนวยการทั่วไป

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม (คะแนน)
๑. ผลสัมฤทธิ์ ของงานอันเป็นที่ ประจักษ์ในความสามารถ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี พิจารณาจาก : ข้อมูลบุคคลและแบบแสดงผลงาน	๓๐
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด พิจารณาจาก : การประเมินสมรรถนะเบื้องต้นของผู้บริหารที่กำกับดูแลแบบแสดงวิสัยทัศน์ การสัมภาษณ์ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร	๑๕
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม พิจารณาจาก : หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บริหารที่กำกับดูแลและข้อมูลบุคคล	๑๐
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์ พิจารณาจาก : ประสบการณ์ทำงานสำคัญที่ผ่านมา	๑๕
๕. ประวัติการรับราชการ พิจารณาจาก : ข้อมูลบุคคล	๑๕
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด พิจารณาจาก : การสัมภาษณ์ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร	๑๕
รวม	๑๐๐

๗/๕

- กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ตำแหน่งอำนวยการทั่วไปที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดเป็น ตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม (คะแนน)
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยพิจารณาจาก ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี พิจารณาจาก : ข้อมูลบุคคลและแบบแสดงผลงาน	๓๐
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงาน ตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด ๒.๑ สมรรถนะหลักและสมรรถนะทางการบริหาร พิจารณาจาก : การประเมินสมรรถนะเบื้องต้นของผู้บริหารที่กำกับดูแล แบบแสดงวิสัยทัศน์ การสัมภาษณ์ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ๒.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ พิจารณาจาก : แบบแสดงวิสัยทัศน์ การสัมภาษณ์ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ ของผู้สมัคร	๒๐ (๑๕) (๕)
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม พิจารณาจาก : หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บริหารที่กำกับดูแลและข้อมูลบุคคล	๑๐
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์ พิจารณาจาก : ประสบการณ์ทำงานสำคัญที่ผ่านมา	๑๐
๕. ประวัติการรับราชการ พิจารณาจาก : ข้อมูลบุคคล	๑๕
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด พิจารณาจาก : การสัมภาษณ์ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร	๑๕
รวม	๑๐๐

- กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง(ตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้านตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม (คะแนน)
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยพิจารณาจาก ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี พิจารณาจาก : ข้อมูลบุคคลและแบบแสดงผลงาน	๓๐
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงาน ตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด ๒.๑ สมรรถนะหลักและสมรรถนะทางการบริหาร พิจารณาจาก : การประเมินสมรรถนะเบื้องต้นของผู้บริหารที่กำกับดูแล แบบ แสดงวิสัยทัศน์ การสัมภาษณ์ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ๒.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ พิจารณาจาก : แบบแสดงวิสัยทัศน์ การสัมภาษณ์ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ ของผู้สมัคร	๒๐ (๑๐) (๑๐)
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม พิจารณาจาก : หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บริหารที่กำกับดูแลและข้อมูลบุคคล	๑๐

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม (คะแนน)
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์ พิจารณาจาก : ประสบการณ์ทำงานสำคัญที่ผ่านมา	๑๐
๕. ประวัติการรับราชการ พิจารณาจาก : ข้อมูลบุคคล	๑๕
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด พิจารณาจาก : การสัมภาษณ์ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร	๑๕
รวม	๑๐๐

โดยผู้ที่ผ่านการกลั่นกรอง จะต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

หลักเกณฑ์ใหม่ ผู้ขอประเมินได้เสนอหลักเกณฑ์ในการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และวิธีการในการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตามมติเดิมข้างต้น เนื่องจากเห็นว่าหลักเกณฑ์ที่ผ่านมาไม่พบปัญหาในการดำเนินการและสามารถใช้ในการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีได้เหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งที่ประชุมได้เห็นชอบให้ใช้หลักเกณฑ์ที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ

๔.๒.๖ จัดทำประกาศการจัดทำบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการ และประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ผู้ขอประเมินได้นำมติ อ.ก.พ.อว. ตามข้อ ๔.๕.๓ และมติคณะกรรมการการกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตามข้อ ๔.๕.๕ มาดำเนินการจัดทำประกาศเพื่อแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนวันเปิดรับสมัคร ดังนี้

หลักเกณฑ์เดิม

๑) ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒) ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (แก้ไขเปลี่ยนแปลง) ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

ทั้งนี้หลังจากที่ได้มีประกาศดังกล่าวแล้ว เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ กับข้าราชการ ผู้ขอประเมินได้จัดให้มีการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยวิธีการประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM

หลักเกณฑ์ใหม่

๑) ประกาศ เรื่อง การจัดทำบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

๒) ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้หลังจากที่ได้มีประกาศดังกล่าวแล้ว เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ กับข้าราชการ ผู้ขอประเมินได้จัดให้มีการประชุมชี้แจง เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ เมื่อวันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยวิธีการประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM

๗๕

๔.๒.๗ การรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ผู้ขอประเมินในฐานะหน่วยงานที่ดำเนินการสรรหาข้าราชการระดับ อว. ได้จัดทำประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเสนอปลัดกระทรวงพิจารณาลงนามและออกแบบกระบวนการรับสมัครข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยให้การเจ้าหน้าที่ของทุกส่วนราชการในสังกัดเป็นศูนย์การรับสมัคร เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้สมัครของหน่วยงานและเพื่อให้การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดยผู้ขอประเมินได้เลือกกระบวนการขั้นตอนการรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ มาจัดทำมาตรการความเสี่ยงการทุจริต และเสนอให้ปลัดกระทรวงเห็นชอบมาตรการดังกล่าว และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑) กระบวนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเพื่อขึ้นบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการ มีการดำเนินการผ่านช่องทางระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน หรืออื่น ๆ ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติที่สามารถสมัครได้

๒) กระบวนการรับสมัคร มีมาตรการในการรับสมัคร ดังนี้

๒.๑) ติดป้ายสถานที่รับสมัคร แสดงวันและเวลาเปิด - ปิด การรับสมัครให้ทราบชัดเจน

๒.๒) จัดสถานที่การรับสมัครในบริเวณที่สะดวกต่อการมาติดต่อและมีการติดตั้งกล้องวงจรปิดจับภาพการรับสมัครตลอดช่วงเวลาที่เปิดรับสมัคร

๒.๓) จัดเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องประจำในการดำเนินการรับสมัคร ซึ่งจะทำหน้าที่ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการรับสมัคร ตรวจสอบเอกสาร โดยจะดำเนินการลงรับเอกสารของผู้สมัครได้ก็ต่อเมื่อเอกสารครบถ้วนแล้ว และผู้สมัครจะได้รับหลักฐานว่าได้มีการยื่นเอกสารการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๒.๔) ดำเนินการเปิด - ปิด การรับสมัครตามวัน - เวลา ในประกาศรับสมัคร และให้มีการติดตั้งระบบ Zoom Cloud Meetings ในวันปิดรับสมัครก่อนเวลาปิดรับสมัครครึ่งชั่วโมงเพื่อแสดงเวลาการปิดรับสมัครและรายงานผลการรับสมัครให้ส่วนราชการรับทราบร่วมกัน

๓) กระบวนการตรวจสอบคุณสมบัติ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครดำเนินการสรุปรวบรวมเอกสารการรับสมัครและดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร โดยให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือหัวหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครก่อนส่งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สป.อว.

หลังจากที่ กระบวนการรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ สิ้นสุดแล้ว ทางผู้ขอประเมินได้รับทราบจำนวนผู้สมัครในแต่ละบัญชี จะนำข้อมูลดังกล่าวมาวางแผน ลำดับผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ คัดการณ์ระยะเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์แต่ละราย กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม นัดหมายคณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนดวิธีการดำเนินการหากมีกรณีผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ไม่สามารถเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ได้ เมื่อปรากฏความชัดเจนในการดำเนินการดังกล่าวแล้ว จึงเสนอปลัดกระทรวงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง พร้อมทั้งวัน เวลา และสถานที่ให้ข้าราชการได้รับทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้หลักเกณฑ์เดิมและหลักเกณฑ์ใหม่ได้ใช้กระบวนการรับสมัครข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ดังกล่าวข้างต้นเหมือนกัน

๔.๒.๘ ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง (พิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชี)

ในการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ครั้งที่ ๒ ก่อนวันประชุม ทางผู้ขอประเมินในฐานะผู้ช่วยเหลือเลขานุการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำวาระการประชุม สรุปประวัติของผู้ที่จะเข้ารับการสัมภาษณ์ และเอกสารการสมัคร ส่งให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนวันประชุม ในวันประชุมได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประสานงาน ดูแลคณะกรรมการ รับรายงานตัวผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ จับเวลาและฉายคำถามในระหว่างที่สัมภาษณ์ ประมวลผลคะแนน และเมื่อสิ้นสุดการประชุม ได้ตรวจสอบสรุปผลการพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้มีความถูกต้อง ซึ่งที่ผ่านมา คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ได้พิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ดังนี้

หลักเกณฑ์เดิม จำนวน ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ พิจารณา จำนวน ๕ บัญชี ได้แก่ บัญชี ๑.๑ (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป) บัญชี ๑.๒ (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ตำแหน่งประเภทอำนวยการทั่วไปที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดเป็นตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง)) บัญชี ๑.๔ (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้านตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)) บัญชี ๑.๖ (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้านตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)) และบัญชี ๒.๒ (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้านตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง))

ครั้งที่ ๒ พิจารณา จำนวน ๑ บัญชี ได้แก่ บัญชี ๒.๑ (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป)

หลักเกณฑ์ใหม่ จำนวน ๑ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ พิจารณา จำนวน ๒ บัญชี ได้แก่ บัญชี ๑.๑ (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป) บัญชี ๑.๓ (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง (ตำแหน่งประเภทอำนวยการทั่วไปที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดเป็นตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง))

๔.๒.๙ ประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

หลังจากที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ได้พิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตามข้อ ๔.๒.๘ เรียบร้อยแล้ว ผู้ขอประเมินในฐานะฝ่ายเลขานุการนำเสนอรายงานผลต่อประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาและลงนามในประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภท

หลักเกณฑ์	ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองฯ	อายุบัญชี
เดิม	เรื่อง การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	บัญชีมีอายุถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
	เรื่อง การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	บัญชีมีอายุถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
ใหม่	เรื่อง การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘	ใช้เฉพาะการแต่งตั้งตำแหน่งในครั้งนั้น (ประกาศรับสมัคร ลงวันที่ ๖ ธ.ค.๒๕๖๗ ระบุตำแหน่งที่ว่าง ๓ ตำแหน่ง ของ วช.)

๓๕

๔.๒.๑๐ การคัดเลือกและการเลือก

เมื่อมีประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการแล้ว มีการดำเนินการคัดเลือกและการเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการที่ว่าง ดังต่อไปนี้

๑. กรณีตำแหน่งประเภทอำนวยการต้นหรืออำนวยการสูง ที่หัวหน้าส่วนราชการและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นบุคคลคนเดียวกัน ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองใน สป.อว. ทาง บค. จะนำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตำแหน่งที่ว่างเสนอให้ปลัดกระทรวงพิจารณาและให้เหตุผลอันสมควรแต่งตั้งข้าราชการดังกล่าว

๒. กรณีตำแหน่งประเภทอำนวยการสูงที่หัวหน้าส่วนราชการและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุไม่ได้เป็นบุคคลคนเดียวกัน ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงในสังกัด วศ. วช. และ ปส. บค. จะมีหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าวที่มีตำแหน่งว่างเสนอรายชื่อผู้ที่ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งที่ว่างตำแหน่งละ ๓ คน เรียงลำดับพร้อมเหตุผล เสนอกลับมาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณา โดยก่อนนำเสนอปลัดกระทรวงพิจารณา บค. จะตรวจสอบว่ารายชื่อที่เสนอเป็นผู้ที่อยู่ในบัญชีหรือไม่และมีเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือไม่อย่างไร เพื่อประกอบการพิจารณาของปลัดกระทรวง ซึ่งปลัดกระทรวงจะพิจารณาเลือกและให้เหตุผลอันสมควรแต่งตั้งข้าราชการดังกล่าว

ทั้งนี้หลักเกณฑ์เดิมและหลักเกณฑ์ใหม่มีการดำเนินการที่เหมือนกัน

๔.๒.๑๑ การแต่งตั้ง

เมื่อปลัดกระทรวงได้พิจารณาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการที่ว่างแล้วทางผู้ขอประเมินจะดำเนินการตรวจสอบประวัติของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกว่ามีคำสั่งให้รักษาราชการแทนตำแหน่งผู้อำนวยการที่จะแต่งตั้งนั้นหรือไม่ หากมีคำสั่งดังกล่าวการแต่งตั้งข้าราชการดังกล่าวจะมีผลย้อนหลัง ณ วันที่ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แต่หากไม่มีคำสั่งรักษาราชการแทนการแต่งตั้งจะมีผลตั้งแต่วันที่ปลัดกระทรวงแต่งตั้ง นอกจากนี้คำสั่งที่แต่งตั้งมีข้อความที่แตกต่างกันแล้วแต่กรณีดังนี้

กรณีข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับชำนาญการพิเศษในส่วนราชการเดียวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (อำนวยการ ระดับสูง) ใช้ข้อความสั่งย้ายข้าราชการเนื่องจากเป็นการแต่งตั้งข้ามประเภทในส่วนราชการเดียวกัน

กรณีข้าราชการได้รับคัดเลือกดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในส่วนราชการเดียวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (อำนวยการ ระดับสูง) ใช้ข้อความสั่งเลื่อนข้าราชการ เนื่องจากเป็นการแต่งตั้งโดยการเลื่อนในส่วนราชการเดียวกัน

กรณีข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับชำนาญการพิเศษไม่ได้มีส่วนราชการเดียวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (อำนวยการ ระดับสูง) ใช้ข้อความสั่งโอนข้าราชการ เนื่องจากเป็นการแต่งตั้งข้ามประเภทและต่างส่วนราชการ

กรณีข้าราชการได้รับคัดเลือกดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่ได้มีส่วนราชการเดียวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (อำนวยการ ระดับสูง) จะใช้ข้อความสั่งโอนข้าราชการ เนื่องจากเป็นการแต่งตั้งต่างส่วนราชการ

ซึ่งผู้ขอประเมินมีหน้าที่ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด รวมทั้งให้คำปรึกษากับเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒๕

๔.๓ เป้าหมายของงาน

๑. เพื่อให้ส่วนราชการสามารถสรรหาข้าราชการที่คุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒. เพื่อให้การสรรหาและแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมมีมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อให้ส่วนราชการมีโอกาสในการคัดเลือกข้าราชการมาดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมีความหลากหลายมากขึ้น
๔. เพื่อเปิดโอกาสให้ข้าราชการประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ที่มีคุณสมบัติ สามารถเข้าสู่กระบวนการกลั่นกรองได้อย่างเป็นธรรม และมีโอกาสในการได้รับการพิจารณาในตำแหน่ง ประเภทอำนวยการใน อว.

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๕.๑ ผลสำเร็จเชิงปริมาณ

จำนวนข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของ อว. ดังนี้

ส่วนราชการ	หลักเกณฑ์เดิม						หลักเกณฑ์ใหม่		รวม (คน)
	บัญชี ๑.๑	บัญชี ๑.๒	บัญชี ๑.๔	บัญชี ๑.๖	บัญชี ๒.๒	บัญชี ๒.๑	บัญชี ๑.๒	บัญชี ๑.๓	
สป.อว.	๑	๔	-	-	๑	๑	-	-	๗
วศ.	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑
ปส.	๒	-	-	๑	-	-	-	-	๓
วช.	๒	๒	-	-	-	-	๑	๒	๗
รวม (คน)	๕	๖	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑๘

๕.๒ ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ

การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๑. อว. มีข้าราชการที่เหมาะสมกับตำแหน่งประเภทอำนวยการ
๒. อว. มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการที่มีมาตรฐาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในตำแหน่งประเภทอำนวยการ
๓. ส่วนราชการในสังกัด อว. มีโอกาสในการคัดเลือกข้าราชการมาดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ มีความหลากหลายมากขึ้น และเกิดการบูรณาการความรู้จากการแต่งตั้งข้าราชการต่างส่วนราชการมาดำรง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ
๔. ข้าราชการในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีโอกาสเติบโต ก้าวหน้าในตำแหน่งประเภทอำนวยการทุกส่วนราชการใน อว.

๗๕

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๑. หลังจากพิจารณาการจัดทำบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการของส่วนราชการใน อว. เป็นบัญชีกระทรวงแล้วต้องดำเนินการแยกแยะกลุ่มตำแหน่ง ออกเป็นกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง ซึ่งแบ่งเป็นอำนวยการเฉพาะด้านตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และอำนวยการทั่วไป ที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด ในช่วงแรกที่ยังขาดเข้าใจในการแยกแยะกลุ่มตำแหน่ง จึงได้กำหนดตำแหน่งที่เป็นอำนวยการทั่วไปทั้งหมดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ซึ่งผิดวัตถุประสงค์ของการกำหนดกลุ่มตำแหน่งสำหรับหน่วยงานที่เป็นภารกิจหลักขับเคลื่อนส่วนราชการที่ต้องการผู้ดำรงตำแหน่งที่มีความรู้และประสบการณ์ในภารกิจของหน่วยงานนั้นๆ ดังนั้น จึงได้มีการทบทวนหลักเกณฑ์สำนักงาน ก.พ. จนเข้าใจและดำเนินการเสนอการจัดกลุ่มตำแหน่งอำนวยการใหม่ โดยพิจารณาตามลักษณะงานที่ต้องขับเคลื่อนภารกิจหลักที่สำคัญของหน่วยงานซึ่งต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งและเป็นตำแหน่งสายงานอำนวยการทั่วไป ซึ่งเมื่อวิเคราะห์แล้วเป็นตำแหน่งอำนวยการระดับสูงจำนวน ๑๐ ตำแหน่ง

๒. การวางแผนกำลังคนที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในปีงบประมาณถัดไป ตามหลักเกณฑ์เดิมจะต้องดำเนินการกำหนดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี กำหนดให้มีประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้แล้วเสร็จและประกาศเป็นการทั่วไปในเดือนกรกฎาคมของทุกปี ในช่วงแรกที่ยังขาดการอยู่ระหว่างการเตรียมการและศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ และดำเนินการสรรหาตำแหน่งประเภทอำนวยการตามบทเฉพาะกาลไปพลางก่อน จึงไม่สามารถดำเนินการได้ตามรอบบัญชีที่กำหนด จึงได้จัดทำเป็นบัญชีระหว่างปีซึ่งอายุของบัญชีจะคงเหลือตามรอบของบัญชี (ไม่ถึง ๑ ปี) ซึ่งเมื่อมีบัญชีดังกล่าวแล้ว จะต้องเร่งคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างจนครบก่อนบัญชีจะหมดอายุ ซึ่งสามารถดำเนินการสรรหาคนลงได้ตามความประสงค์ของส่วนราชการ

๓. ในครั้งแรกที่ใช้วิธีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง อว. มีตำแหน่งประเภทอำนวยการว่างจำนวนมาก และจะต้องดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองรองรับจำนวน ๕ บัญชี ทำให้มีข้าราชการที่มีคุณสมบัติสนใจสมัครเป็นจำนวนมาก หากมีการเดินทางมาสมัครที่ สป.อว. อาจไม่สะดวกต่อการเดินทางและเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอที่จะตรวจสอบเอกสารได้ละเอียดรอบคอบ ดังนั้นผู้ขอประเมินจึงได้วางแผนการดำเนินการรับสมัครโดยให้ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นศูนย์การรับสมัคร โดยวางแผนการในการรับสมัครเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวได้ผลเป็นอย่างดี

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๑. การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองครั้งแรก หลังจากที่ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ ยังไม่มีคู่มือหรือตัวอย่างในการดำเนินการกำหนดไว้แต่อย่างใด อีกทั้งมีรายละเอียดที่ต้องพิจารณาจำนวนมาก ทำให้เข้าใจผิดในขั้นตอนการพิจารณาแยกกลุ่มตำแหน่ง จึงต้องนำเสนอเพื่อพิจารณาใหม่ทำให้เกิดความล่าช้า

๒. ในระหว่างที่จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง มีการปรับปรุงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นเป็นอำนวยการระดับสูงระหว่างดำเนินการ ซึ่งตามหลักเกณฑ์เดิม ก.พ. ไม่ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ชัดเจน ดังนั้นจึงต้องนำตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงเข้าสู่กระบวนการเริ่มต้นการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ซึ่งเริ่มตั้งแต่เสนอ อ.ก.พ.อว. พิจารณابیัญชีกรมหรือบัญชีกระทรวง กำหนดกลุ่มตำแหน่ง แล้วจึงสรรหาข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชี

๙. ข้อเสนอแนะ

๑. หลักเกณฑ์ของ ก.พ. ควรกำหนดทางเลือกให้ส่วนราชการว่าประสงค์จะจัดทำเป็นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองหรือไม่ เพราะการคัดกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีกับการคัดกรองข้าราชการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการนั้นอาจมีความเข้มข้นแตกต่างกัน การคัดกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีพิจารณาความเหมาะสมบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งได้ในภาพรวมทุกตำแหน่ง แต่การคัดกรองข้าราชการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะตำแหน่งนั้นจะทำให้ได้ข้าราชการที่เหมาะสมกับตำแหน่งนั้นที่สุด รวมทั้งข้าราชการสามารถสมัครเข้าสู่ตำแหน่งที่ต้องการได้ตรงตามเป้าหมายที่ตนเองต้องการ

๒. เนื่องจากการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง มีกระบวนการหลายขั้นตอนและต้องดำเนินการจัดทำทุกครั้งที่มีตำแหน่งว่าง และมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงาน ดังนั้นควรมีการจัดทำคู่มือการดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองในแต่ละขั้นตอน รวมถึงรวบรวมประเด็นปัญหาและวิธีการแก้ไข เพื่อให้การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์

๓. ควรจัดทำระบบรับสมัครเข้ารับการกลั่นกรองผ่านช่องทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้สมัคร ลดปริมาณกระดาษ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัวมากขึ้น มีมาตรฐานเรื่องเวลาเปิด - ปิด รับสมัคร สามารถตรวจสอบผู้ที่มีคุณสมบัติได้เบื้องต้นก่อนสมัคร เอกสารการรับสมัครครบถ้วนไม่สูญหาย และเป็นการตอบสนองนโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

ประกาศ อว. เรื่อง การจัดทำบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ และประกาศ อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

<https://ops.go.th/th/personnel-services/personnel-recruit/item/๑๑๔๗๗-๒๐๒๔-๑๒-๐๓-๑๐-๕๐-๒๓>

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| ๑) นางสาวศิษฐ์ มานวงศ์ | สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐ |
| ๒) นางสาวปัทมาพร บุญหนุน | สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๕ |
| ๓) นางสาวกาญจนา สิงห์ทวีศักดิ์ | สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๗ |
| ๔) นางสาวชนิสตา ใจซื่อดี | สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๓ |

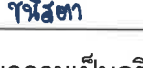
ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศิริรัตน์ นิสันเทียะ)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นางสาวศิษณุรักษ์ มานวงศ์	
นางสาวปัทมาพร บุญหนุน	
นางสาวกาญจนา สิงห์ทวีศักดิ์	
นางสาวชนิสตา ใจซื่อดี	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศิษณุรักษ์ มานวงศ์)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวประวีณา สว่างจิตต์)

ตำแหน่งปัจจุบัน ผชช. เฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
อดีตเคยดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ 14 / มี.ค. / 68

วันที่ 14 / มี.ค. / 68

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน)

ผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวประวีณา สว่างจิตต์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ 14 / มี.ค. / 68

ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

หมายเหตุ - คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม /หัวหน้าฝ่าย) และเป็นผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ ๒. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

- คำรับรองผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้าฝ่าย) ให้ลงนาม

กรณีที่ผลงานนั้นเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ผู้ขอประเมินได้ดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานสังกัดอื่นในอดีต ถ้าหากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในอดีตไม่สามารถลงนามรับรองได้ ให้ระบุเหตุผล เช่น ย้าย/โอน ลาออก เกษียณอายุราชการ หรือถึงแก่กรรม ฯลฯ

กรณี ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้ลงนามในคำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน เป็นคนเดียวกัน



ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่องที่ ๒ การจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นความรู้ที่ผู้ขอประเมินจะต้องทราบ และมีความเข้าใจในเรื่องการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือน และการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งในตำแหน่งประเภทอำนวยการ การดำเนินการสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้ง หลักการย้าย การโอน การเลื่อนข้าราชการ

๓.๒ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวง หรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นความรู้ที่ผู้ขอประเมินต้องทราบและทำความเข้าใจในสาระสำคัญ ซึ่งประกอบด้วย ลักษณะของการย้าย การโอน การเลื่อน การดำเนินการเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อน และบทเฉพาะกาล เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นการกล่าวถึงกรณีที่ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่ ก.พ. กำหนดตามที่กล่าวถึงในข้อ ๓.๒ ได้แก่

๓.๓.๑ การย้าย แบ่งเป็น ๔ กรณี

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเป็นพิเศษ ตามข้อ ๑๑ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ

กรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๓.๓.๒ การโอน แบ่งเป็น ๕ กรณี

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ

กรณีที่ ๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อ ๑๕ ของ กฎ ก.พ.ฯ

๓.๓.๓ การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๓ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

กรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ กรณีเกษียณอายุ และกรณีลาออกจากราชการ

การย้าย การโอน หรือการเลื่อนตามกรณีที่กล่าวถึงข้างต้นมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ต้องดำเนินการในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน สรุปดังนี้

กรณี	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
การย้ายหรือการโอน	อ.ก.พ.กรม. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน	อ.ก.พ.กรม. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน	อ.ก.พ.กรม. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล อ.ก.พ.กระทรวง. - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน สำนักงาน ก.พ. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน	อ.ก.พ.กระทรวง. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล สำนักงาน ก.พ. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน - ประเมินผลงาน
การเลื่อน	อ.ก.พ.กรม. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย - ประเมินบุคคล สำนักงาน ก.พ. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน	อ.ก.พ.กรม. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลและคณะกรรมการประเมินผลงานต้องไม่เป็นบุคคล คนเดียวกัน	อ.ก.พ.กรม. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล อ.ก.พ.กระทรวง. - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน สำนักงาน ก.พ. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน	อ.ก.พ.กระทรวง. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล สำนักงาน ก.พ. - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน - ประเมินผลงาน

กรณี	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
		สำนักงาน ก.พ. - กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมิน ผลงาน		

ในการย้าย การโอน หรือการเลื่อนจะต้องผ่านกระบวนการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจึงจะเป็นผู้ดำเนินการแต่งตั้ง

ผู้ขอประเมินต้องทราบและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ดังกล่าวในสาระสำคัญการดำเนินการในแต่ละกรณี และแต่ละประเภทตำแหน่ง รวมถึงคุณสมบัติของคณะกรรมการในแต่ละชุด ก่อนเริ่มดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อน และการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ กำหนดแนวทางการประเมินผลงานซึ่งแบ่งตามแต่ละประเภทตำแหน่ง ได้แก่

๓.๔.๑ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

๓.๔.๒ ระดับเชี่ยวชาญ

๓.๔.๓ ระดับทรงคุณวุฒิ

การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบด้วย ลักษณะของผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่จัดทำเพื่อประเมินผลงาน จำนวนผลงาน เงื่อนไขของผลงาน แนวทางการประเมินผลงาน แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด และการดำเนินการประเมินผลงาน

ผู้ขอประเมินจะต้องศึกษาทำความเข้าใจ เพื่อให้กระบวนการประเมินบุคคลและกระบวนการประเมินผลงานมีความสอดคล้องกัน เช่น การกำหนดลักษณะของผลงานและข้อเสนอแนวคิด จำนวนผลงาน เงื่อนไขของผลงานที่จะให้ผู้ขอประเมินจัดทำในกระบวนการประเมินบุคคล จะต้องสอดคล้องกับกระบวนการประเมินผลงานด้วย

๓.๕ การคิดวิเคราะห์ ผู้ขอประเมินได้ใช้ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทำความเข้าใจระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์สถานการณ์ประเด็นปัญหาจากการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ออกแบบขั้นตอนในการดำเนินการที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร

๓.๖ การมองภาพองค์รวม ผู้ขอประเมินได้ใช้ทักษะการมองภาพองค์รวม โดยใช้ความรู้ในเรื่องระเบียบหลักเกณฑ์ ประสพการณ์กระบวนการสรรหาและคัดเลือกตำแหน่งต่างๆ ใน สป.อว. และ อว. และศึกษาวิธีการสรรหาและคัดเลือกจากส่วนราชการอื่นนำมาปรับใช้กับการดำเนินการภายใน อว.

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ บัญญัติให้ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ มี ๔ ประเภท ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยตำแหน่งประเภทวิชาการในระบบข้าราชการพลเรือนของประเทศไทยมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ต้องใช้ความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งเหล่านี้ต้องสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีตามที่ ก.พ. กำหนด ตำแหน่งประเภทวิชาการแบ่งเป็น

๕๖

๔ ระดับ ได้ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีสายงานแตกต่างกันไปในแต่ละส่วนราชการ

การดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนประเภทวิชาการ ทั้งการย้าย การโอน หรือการเลื่อน แต่เดิมมีการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ต่อมา สำนักงาน ก.พ. ได้ยกเลิกหลักเกณฑ์ดังกล่าวและให้ดำเนินการตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ซึ่งส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดให้มีประกาศหลักเกณฑ์ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนของกระทรวงหรือส่วนราชการนั้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการ และกระทรวง ซึ่งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (บค.) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อนของ ข้าราชการทั้งของ สป.อว. และ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) โดยประกาศ หลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อนของข้าราชการพลเรือนระดับชำนาญการ ข้าราชการพิเศษ และ ระดับเชี่ยวชาญ จะอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของ สป.อว. จะใช้กับข้าราชการพลเรือนใน สป.อว. และสำนักงาน รัฐมนตรี (สร.) ส่วนประกาศหลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อนของข้าราชการพลเรือนระดับ ทรงคุณวุฒิจะอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของ อว. จะใช้กับข้าราชการพลเรือนใน อว. ทั้งที่สังกัดใน สร. สป.อว. กรมวิทยาศาสตร์บริการ (วศ.) สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) และสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) โดยในกระบวนการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์นอกจากการจัดทำหลักเกณฑ์แล้วต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาตามหลักเกณฑ์ควบคู่กันด้วย

ดังนั้นในการจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการ พลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจึงเป็นกระบวนการที่ผู้ขอประเมินเห็นว่ามีมีความสำคัญ ต่อกระทรวงและส่วนราชการ เนื่องจากการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการย้าย การโอน และการเลื่อน ข้าราชการ ที่ทำให้เกิดความเคลื่อนไหวของข้าราชการ ทั้งการสับเปลี่ยนหมุนเวียนหรือการเลื่อนไหลของ ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งล้วนต้องพิจารณาผู้ที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนั้นการจัดทำ หลักเกณฑ์จึงเป็นสิ่งที่ต้องวิเคราะห์การดำเนินการเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งและกระบวนการ ที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

การจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนการจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๔.๒.๑ ศึกษา กฎ ระเบียบ หนังสือเวียน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการ



๔.๒.๒ จัดทำร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่เกี่ยวข้อง



๔.๒.๓ เสนอ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง



๔.๒.๔ เสนอผู้มีอำนาจลงนามในประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง



๔.๒.๕ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และแจ้งเวียนคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการให้กรรมการทราบ



๔.๒.๖ เตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๔.๒.๑ ศึกษา กฎ ระเบียบ หนังสือเวียน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการ

ผู้ขอประเมินได้ดำเนินการศึกษา กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวง และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง โดยเข้าร่วมประชุมชี้แจงการออกกฎ ก.พ. ศึกษาจากคู่มือการปฏิบัติงาน ศึกษาประกาศหลักเกณฑ์จากส่วนราชการอื่นที่ได้ดำเนินการไปแล้วตลอดจนหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการได้สอบถามไปยังเจ้าหน้าที่ ก.พ. โดยตรง นอกจากนี้ผู้ขอประเมินในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับกรมและระดับกระทรวง ได้จัดโครงการประชุมเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๖๔ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ อาคารพระจอมเกล้า สป.อว. (ถนนโยธี) และประชุมออนไลน์ โดยเชิญเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ. มาเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ และตอบข้อซักถามเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการให้กับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ กรมวิทยาศาสตร์บริการ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ และสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการโดยประมาณ ๓๐ คน

๔.๒.๒ จัดทำร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่เกี่ยวข้อง

เมื่อได้มีการศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวง และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่เกี่ยวข้องแล้ว ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ขอประเมินและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้ร่วมกันวิเคราะห์และสังเคราะห์หลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อจัดทำร่างหลักเกณฑ์ของ สป.อว. และ อว. และแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ร่างประกาศ สป.อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ

๒) ร่างประกาศ อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

๓) การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกอบด้วยคณะกรรมการ ดังนี้

หลักเกณฑ์	ระดับ	คณะกรรมการ
การย้าย/การโอน	ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานกรณีการย้ายหรือการโอน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วยประกอบด้วยคณะกรรมการพิจารณาตามสายงาน จำนวน ๓ ชุด
การเลื่อน	ปฏิบัติการขึ้นชำนาญการ	คณะกรรมการประเมินบุคคลกรณีการเลื่อนเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จำนวน ๘ ชุด ตามสายงาน
		คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จำนวน ๑๐ ชุด ตามสายงาน
	ชำนาญการขึ้นชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการประเมินบุคคลกรณีการเลื่อนเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๘ ชุด ตามสายงาน
		คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๐ ชุด ตามสายงาน
การย้าย/การโอน/การเลื่อน	เชี่ยวชาญ	คณะกรรมการประเมินบุคคลกรณีการย้าย การโอนหรือการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด
		คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อการย้าย การโอนหรือการเลื่อน ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑๑ ชุด
การย้าย/การโอน/การเลื่อน	ทรงคุณวุฒิ	คณะกรรมการประเมินบุคคลกรณีการย้าย การโอนหรือการเลื่อน ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ ชุด

การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ผู้ขอประเมินได้พิจารณาจากคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องสายงานที่จะแต่งตั้ง ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสายงาน โดยได้จัดทำเป็นร่างแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการเสนอปลัดกระทรวงและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณา

ผู้ขอประเมินได้จัดทำวาระเสนอร่างประกาศ สป.อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ ต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ พิจารณาในเบื้องต้นก่อนเสนอ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งที่ประชุมดังกล่าวมีมติเห็นชอบร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ และแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ ตามที่เสนอ

๗๖

โดยให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมเพิ่มเติมเล็กน้อย ซึ่งผู้ขอประเมินได้นำมาปรับแก้และดำเนินการตามแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง แล้วจึงได้จัดทำร่างคณะกรรมการเสนอปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ พิจารณาเห็นชอบให้เสนอ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาตามหลักเกณฑ์สำนักงาน ก.พ.

ในส่วนของร่างประกาศ อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ เนื่องจากเป็นประกาศหลักเกณฑ์ที่ต้องใช้ในภาพรวมกระทรวง ทางผู้ขอประเมินได้จัดส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ช่วยพิจารณาร่างในเบื้องต้นและมีการปรับแก้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง

๔.๒.๓ เสนอ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๔.๒.๒ แล้วเสร็จ ผู้ขอประเมินได้จัดทำวาระเสนอ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวงตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๑) อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อ.ก.พ.สป.อว.) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน คณะกรรมการประเมินบุคคล คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ โดยมีการนำเสนอที่ประชุม อ.ก.พ.สป.อว. ดังนี้

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ พิจารณาร่างประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ข้าราชการพิเศษ และเชี่ยวชาญ และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน จำนวน ๑ คณะ คณะกรรมการประเมินบุคคล จำนวน ๒ คณะ และคณะกรรมการประเมินผลงาน จำนวน ๒ คณะ ซึ่งที่ประชุมได้เห็นชอบตามที่เสนอ

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการในสายงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้แก่ คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานกรณีการย้ายหรือการโอน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งที่ประชุมได้เห็นชอบตามที่เสนอ

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับชำนาญการ (แก้ไขเปลี่ยนแปลง) และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลกรณีการเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งที่ประชุมได้เห็นชอบตามที่เสนอ

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ พิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการประเมินบุคคลกรณีการเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งที่ประชุมได้เห็นชอบตามที่เสนอ

๒) อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อ.ก.พ.อว.) พิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล กรณีการย้าย การโอน หรือการเลื่อน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อการย้าย โอน หรือการเลื่อน ข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ โดยมีการนำเสนอที่ประชุม อ.ก.พ.ส.ป.อ. ดังนี้

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ พิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลกรณีการย้าย การโอน หรือการเลื่อน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อการย้าย โอน หรือการเลื่อน ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งที่ประชุมได้เห็นชอบตามที่เสนอ และให้ปรับแก้ไขเนื้อหาตามข้อคิดเห็นของที่ประชุม

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อการย้าย การโอนหรือการเลื่อน ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานด้านวิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยใช้คณะกรรมการชุดเดียวกันกับคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อการย้าย การโอนหรือการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ชุดที่ ๘ สายงานนักวิทยาศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ซึ่งที่ประชุมได้เห็นชอบตามที่เสนอ

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ พิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลง การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สายงานนักวิชาการศึกษา และสายงานนักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์

จากการที่ผู้ขอประเมินได้จัดทำวาระเสนอ อ.ก.พ.ส.ป.อ. และ อ.ก.พ.อว. นั้น ในการส่วนของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ สามารถนำเสนอได้ในครั้งเดียว แต่สำหรับการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลหรือคณะกรรมการประเมินผลงาน ทางผู้ขอประเมินต้องคอยตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด เช่น ในกรณีที่กรรมการในคณะกรรมการประเมินผลงานได้รับการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการ ซึ่งตำแหน่งผู้อำนวยการได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการประเมินบุคคลโดยตำแหน่งอยู่แล้วนั้น เพื่อมิให้เกิดความทับซ้อนของการทำหน้าที่กรรมการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดให้กรรมการผู้ประเมินบุคคลและกรรมการผู้ประเมินผลงาน ต้องไม่เป็นคนเดียวกันดังนั้นจึงต้องแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการประเมินผลงานขึ้นใหม่ หรือในกรณีที่กรรมการขาดคุณสมบัติของการดำรงตำแหน่งเป็นข้าราชการพลเรือนเนื่องจากเกษียณอายุราชการ ต้องแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการชุดนั้นขึ้นใหม่เช่นกัน

๔.๒.๔ เสนอผู้มีอำนาจลงนามในประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

เมื่อ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณีได้มีมติเห็นชอบตามที่เสนอในข้อ ๔.๒.๓ แล้ว ทางผู้ขอประเมินได้นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) กรณี ประกาศ สป.อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ และกรณี ประกาศ อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ เสนอให้ ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา เป็นผู้ลงนาม ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมและระดับกระทรวง

๒) กรณีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ อ.ก.พ.สป.อว. แต่งตั้งเสนอ ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา เป็นผู้ลงนามในฐานะประธาน อ.ก.พ.สป.อว.

๓) กรณีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ อ.ก.พ.อว. แต่งตั้งเสนอ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา เป็นผู้ลงนามในฐานะประธาน อ.ก.พ.อว.

สป.อว. ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และ อว. ได้มีประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งนำมาใช้ในการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ข้าราชการพิเศษ และเชี่ยวชาญใน สป.อว. และ สร. รวมถึง นำมาใช้ในการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิใน อว.

๔.๒.๕ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และแจ้งเวียนคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการให้กรรมการทราบ

ผู้ขอประเมินได้ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ประกาศ สป.อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ ให้ข้าราชการใน สป. และ สร.อว. ทราบ และประกาศ อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้ข้าราชการในสังกัด อว. ทราบ ผ่านทางหนังสือเวียนภายในและภายนอก และลงประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำหรับคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการ กรณีที่เป็นกรรมการภายใน สป. หรือ สร.อว. ได้จัดทำเป็นหนังสือภายในแจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล กรณีที่เป็นกรรมการซึ่งอยู่ส่วนราชการอื่น ได้จัดทำเป็นหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเข้าร่วมเป็นกรรมการ และกรณีที่เป็นการย้าย ข้าราชการบำนาญ ได้มีหนังสือภายนอกขอความอนุเคราะห์เป็นกรรมการ

๔.๒.๖ เตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ภายหลังจากมีประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่ดำเนินการไปข้างต้นแล้ว ผู้ขอประเมินในฐานะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการต่อไปนี้

กรณีการย้าย หรือการโอน ได้ชี้แจงและอธิบายหลักเกณฑ์ วิธีการ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการย้าย หรือการโอนได้รับทราบ และวางแนวทางวิธีการดำเนินการร่วมกันในกรณีการย้าย หรือการโอน ตลอดจนกำกับดูแล ตรวจสอบให้การดำเนินการย้าย หรือ การโอน เป็นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๗๕

กรณีการเลื่อน เนื่องจากข้าราชการที่มีคุณสมบัติสามารถเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น มีเป็นจำนวนมาก ทางผู้ขอประเมินและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ร่วมกันวางแผนทางวิธีการดำเนินการสำหรับ ข้าราชการที่ประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้

๑) จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการระดับชำนาญการพิเศษและระดับชำนาญการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยได้ เชิญประธานคณะกรรมการประเมินผลงานทั้ง ๑๐ สายงาน ในระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ หรือ แนวทางในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน ซึ่งมติจากการประชุมดังกล่าว ทำให้ได้รูปแบบ การนำเสนอผลงาน และระยะเวลาการพิจารณาผลงานในทิศทางเดียวกัน

๒) จัดทำรายชื่อข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการที่มีคุณสมบัติครบและที่จะครบ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พร้อมทั้งสรุปขั้นตอนการดำเนินการในการเข้ารับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ แจ้งผ่านทางระบบสารบรรณให้ต้นสังกัดและข้าราชการที่มีคุณสมบัติทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๓) สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับ ทรงคุณวุฒิ ที่เป็นตำแหน่งว่างและสามารถดำเนินการสรรหาได้ ได้นำเสนอข้อมูลอัตราว่างดังกล่าวต่อผู้มี อำนาจสั่งบรรจุพิจารณาในการดำเนินการเพื่อเปิดรับสมัคร

๔.๓ เป้าหมายของงาน

๑. สป.อว. และ อว. มีประกาศหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการ พิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

๒. สป.อว.และ อว. มีประกาศหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการ พลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับ เชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการ ในสังกัด สป.อว. และ อว.

๓. สป.อว. และ อว. มีคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน หรือ การเลื่อนข้าราชการ ครบถ้วน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๔. ทำให้ สป.อว. และ อว. มีความเคลื่อนไหวของบุคลากรอันเนื่องมาจากการย้าย การโอน และการ เลื่อนข้าราชการ

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๕.๑ เชิงปริมาณ

๑. ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ พลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑.๑ ประกาศ สป.อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการ เลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญ การพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑.๒ ประกาศ อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

๒๕

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ รวมจำนวน ๑๗ คำสั่ง เป็นคำสั่ง อ.ก.พ.สป.อว. จำนวน ๑๔ คำสั่ง และคำสั่ง อ.ก.พ.อว. จำนวน ๓ คำสั่ง

๕.๒ เชิงคุณภาพ

๑. ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นไปอย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ ครบถ้วนและคุณสมบัติของกรรมการตรงตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

การจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม นำไปใช้ประโยชน์และมีผลกระทบ ดังนี้

๖.๑ การนำไปใช้ประโยชน์

๑. ใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางในการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนในสังกัด สป. และ สร.อว.

๒. ใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางในการสรรหา และแต่งตั้งข้าราชการ สป.อว. ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๓. ใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางในการรับโอนหรือแต่งตั้งข้าราชการประเภทอื่นหรือบุคลากรภายนอกเข้ามาปฏิบัติราชการใน สป.อว.

๔. ใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๕. ใช้เป็นแนวทางในการศึกษาและจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนให้กับหน่วยงานภายในสังกัด หรือหน่วยงานที่ยังไม่ดำเนินการ

๖. ใช้ประกอบการวางแผนการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

๗. ใช้ในการพัฒนาบุคลากรโดยการย้ายหรือการโอน เพื่อให้เกิดการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากร

๘. ใช้ในการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การย้ายข้าราชการไปดำรงตำแหน่งที่เหมาะสม การเกลี่ยข้าราชการโดยการย้ายไปยังหน่วยงานที่ขาดแคลน

๖.๒ ผลกระทบ

๑. ทำให้เกิดความเคลื่อนไหวของข้าราชการใน สป.อว. โดยการรับโอน การย้าย และการเลื่อนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง เช่น การสรรหาข้าราชการด้วยวิธีการรับโอน การเลื่อนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง การย้ายข้าราชการภายใน สป.อว.

๒. เนื่องจากหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการนั้น มีแนวทางปฏิบัติที่ต่างจากเดิมส่งผลให้ สป.อว. มีความยืดหยุ่นคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากขึ้น เช่น การประเมินผลงานระดับเชี่ยวชาญให้เป็นอำนาจของส่วนราชการในการดำเนินการ การไม่ได้กำหนดระยะเวลาขั้นต่ำให้ต้องดำรงตำแหน่งในสายงานเพื่อเป็นคุณสมบัติในการเลื่อนข้าราชการ ทำให้ สป.อว. มีโอกาสในการคัดเลือกข้าราชการทั้งจากสายงานที่จะแต่งตั้งหรือต่างสายงานเพื่อให้ได้ข้าราชการที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

การจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ ดังนี้

๑. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวง พ.ศ.๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง มีประเด็นในรายละเอียดค่อนข้างมาก และค่อนข้างซับซ้อน ประกอบต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์เดิมเพื่อให้ทราบถึงข้อแตกต่างระหว่างหลักเกณฑ์เดิมและหลักเกณฑ์ที่ออกใหม่ มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การจัดกลุ่มตำแหน่งใน สป.อว. ความรู้เกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการ ซึ่งผู้ขอประเมินได้ดำเนินการศึกษาและทำความเข้าใจด้วยตนเอง เข้าร่วมประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. ศึกษาจากสื่อต่างๆที่ ก.พ. มีให้ หรือเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. เจ้าหน้าที่ที่เคยปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เดิม และมีการศึกษาจากส่วนราชการอื่นที่ได้ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งนอกจากผู้ขอประเมินจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์นี้แล้ว ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่จากส่วนราชการในสังกัด อว. ที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ด้วย เพื่อที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ไปได้อย่างถูกต้อง

๒. การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการย้าย การโอน หรือการเลื่อนพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน จากการศึกษาจากหน่วยงานอื่นบางหน่วยงานมีรายละเอียดค่อนข้างมากและค่อนข้างซับซ้อน และบางหน่วยงานที่สิ้นกระชั้นเฉพาะในส่วนที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจทำให้ผู้อ่านไม่เข้าใจ ผู้ขอประเมินและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้จัดทำร่างหลักเกณฑ์โดยดิงสาระสำคัญของหลักเกณฑ์สำนักงาน ก.พ. มาใส่ในประกาศร่วมกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. พิจารณา รวมทั้งได้นำเอาหลักเกณฑ์และวิธีการของ สป.อว. ที่เคยใช้ในหลักเกณฑ์เดิมแล้วมีประสิทธิภาพ มาใช้ในหลักเกณฑ์ใหม่นี้ด้วย ซึ่งเมื่อดำเนินการจัดทำร่างแล้วเสร็จได้เสนอให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมพิจารณา และส่งให้เจ้าหน้าที่ ก.พ. ตรวจสอบเพื่อให้เกิดความแม่นยำถูกต้อง ก่อนเสนอ อ.ก.พ. พิจารณา

๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ประกอบไปด้วยคณะกรรมการหลายคณะ ซึ่งแบ่งตามกรณี การย้ายหรือการโอน การเลื่อน และแบ่งตามระดับตำแหน่ง และแต่ละคณะมีคุณสมบัติของคณะกรรมการที่แตกต่างกัน และมีเงื่อนไขในการแต่งตั้งกรรมการ เช่น คณะกรรมการประเมินบุคคลและคณะกรรมการประเมินผลงานต้องไม่เป็นบุคคล คนเดียวกัน คุณสมบัติของคณะกรรมการต้องตรงตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งในทางปฏิบัติพบปัญหาความยุ่งยากในการดำเนินการบางสายงาน เช่น สายงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน เนื่องจาก สป.อว. ขาดแคลนผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสายงานมาพิจารณาผลงาน จึงต้องขอความอนุเคราะห์จากบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความชำนาญในสายงาน มาร่วมเป็นกรรมการ นอกจากนี้เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการไปเรียบร้อยแล้วต้องคอยตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด เมื่อกรรมการได้รับการเลื่อนเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหรือข้าราชการเกษียณอายุหรือลาออกต้องตรวจสอบว่ากรรมการยังมียุติสมบัตียุติหรือไม่และมีคณะกรรมการตามองค์ประกอบที่ ก.พ. กำหนดครบหรือไม่ ซึ่งผู้ขอประเมินจะต้องตรวจสอบและนำเสนอการแต่งตั้งคณะกรรมการต่อ อ.ก.พ. พิจารณา

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

เนื่องจาก กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวง หรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ส่วนราชการทราบเมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ซึ่งส่วนราชการมีระยะเวลาดำเนินการขั้นต้นในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนที่ ก.พ. กำหนดมีรายละเอียดค่อนข้างมากต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาทำความเข้าใจระยะหนึ่ง เพื่อให้การจัดทำร่างประกาศหลักเกณฑ์ เป็นไปอย่างรอบคอบครบถ้วนถูกต้อง

๙. ข้อเสนอแนะ

๑. หลังจากมีการใช้ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแล้วระยะหนึ่ง หากตรวจพบปัญหาในการดำเนินการ หรือมีขั้นตอนที่ไม่ยืดหยุ่น หรือไม่ชัดเจน ควรมีการทบทวนประกาศหลักเกณฑ์

๒. สป.อว. มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญแล้ว ควรมีเชื่อมโยงหลักเกณฑดังกล่าวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การสรรหาบุคลากร การบริหารอัตรากำลัง การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพ การวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง เป็นต้น

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

ประกาศ สป.อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และประกาศ อว. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

<https://www.ops.go.th/th/personnel-services/personnel-evaluation/item/6096-2022-03-21-06-42-49>

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| ๑) นายวันชัย สุวรรณหงษ์ | สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐ |
| ๒) นางสาวปัทมาพร บุญหนุน | สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐ |
| ๓) นางสาวกาญจนา สิงห์ทวีศักดิ์ | สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐ |

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศิริรัตน์ นิสันเทียะ)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นายวันชัย สุวรรณหงษ์	
นางสาวปัทมาพร บุญหนุน	
นางสาวกาญจนา สิงห์ทวีศักดิ์	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายวันชัย สุวรรณหงษ์)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวประวีณา สว่างจิตต์)

ตำแหน่งปัจจุบัน เลขานุการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

อดีตเคยดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ 14 / มี.ค. / 68

สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา

วันที่ 14 / มี.ค. / 68

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน)

ผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวประวีณา สว่างจิตต์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ 14 / มี.ค. / 68

ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

หมายเหตุ - คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม / หัวหน้าฝ่าย) และเป็นผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ ๒. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

- คำรับรองผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้าฝ่าย) ให้ลงนาม

กรณีที่ผลงานนั้นเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ผู้ขอประเมินได้ดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานสังกัดอื่นในอดีต ถ้าหากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในอดีตไม่สามารถลงนามรับรองได้ ให้ระบุเหตุผล เช่น ย้าย/โอน ลาออก เกษียณอายุราชการ หรือถึงแก่กรรม ฯลฯ

กรณี ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้ลงนามในคำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน เป็นคนเดียวกัน

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง การบูรณาการข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการบริหารจัดการตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๒. หลักการและเหตุผล

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ได้รับการจัดตั้งตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานรัฐมนตรี (สร.) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) กรมวิทยาศาสตร์บริการ (วศ.) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในภาพของ อว. ประกอบไปด้วยเรื่องการวางแผนกำลังคนและการกำหนดตำแหน่งการเทียบตำแหน่งเพื่อประกอบการแต่งตั้งข้าราชการ การสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการระดับสูง การส่งบุคลากรในกระทรวงเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมในหลักสูตรที่สำคัญ เช่น หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.) โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) นักบริหารระดับต้น นักบริหารระดับกลาง เป็นต้น ซึ่งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (บค.) ของ สป.อว. เป็นผู้ดำเนินการในภารกิจดังกล่าว โดยอาศัยความร่วมมือกับหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม โดยเฉพาะเรื่องของข้อมูลที่ประกอบการจัดทำเรื่องดังกล่าวข้างต้นเป็นข้อมูลบุคคล จะดำเนินการก็ต่อเมื่อมีข้อสั่งการจากผู้บริหารหรือจะเริ่มดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งส่วนราชการระดับกรมต้องใช้เวลาในการจัดทำข้อมูลและจัดส่งมาให้ บค. ซึ่งไม่คล่องตัวต่อการดำเนินงานในยุคปัจจุบันที่กระทรวงหรือผู้บริหารองค์กรจำเป็นต้องได้รับข้อมูลที่ดีและเป็นปัจจุบันเพื่อประกอบการตัดสินใจและการทำงาน ลดความเสี่ยงในการตัดสินใจที่ไม่ถูกต้องหรือข้อผิดพลาดในการทำงาน แม้ว่าในปัจจุบันส่วนราชการระดับกรมจะมีการใช้ระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วก็ตาม แต่ระบบดังกล่าวเป็นระบบภายในกรม ซึ่ง บค. ในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลระดับกระทรวงไม่สามารถเข้าถึงได้ ดังนั้นผู้ขอประเมินเห็นว่าหากกระทรวงมีการบูรณาการข้อมูลบุคลากรของร่วมกันที่สามารถเข้าถึงและดึงข้อมูลมาใช้ประกอบการทำงานตามภารกิจการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลระดับกระทรวงได้ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจด้านบุคคลและเป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการบริหารจัดการตำแหน่ง การพัฒนากำลังคนของกรมและของกระทรวงได้เป็นอย่างดี ดังนั้นผู้ขอประเมินจึงได้เสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนางานเรื่องการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการบริหารตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์

เนื่องจาก อว. มีนโยบายเรื่องบุคลากรที่ต้องการให้มีการบูรณาการการทำงานร่วมกัน การโยกย้ายถ่ายเทบุคลากรระหว่างกรมภายในกระทรวง เพื่อให้มีการนำองค์ความรู้และแนวคิดในการทำงานที่ต่างไปจากเดิมมาพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะเห็นได้จากการสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิของทุกส่วนราชการใน อว. ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด อว. การจัดทำบัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการเป็นบัญชีกระทรวงทำให้ผู้ที่ผ่านการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีมีโอกาสได้รับการแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งต่างส่วนราชการ

การแต่งตั้งผู้บริหารระดับต้นและระดับสูงข้ามส่วนราชการในกระทรวง ดังนั้นตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทบริหาร เป็นตำแหน่งของกระทรวงที่ควรต้องมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่การกำหนดโครงสร้างตำแหน่ง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งในองค์กร วิธีการสรรหาและคัดเลือกคนที่เหมาะสม การพัฒนาฝึกอบรมสนับสนุนการเรียนรู้และเพิ่มทักษะให้กับข้าราชการกลุ่มตำแหน่งที่สำคัญ การติดตามประเมินผลเพื่อส่งเสริมการเติบโตของบุคลากร และการเตรียมบุคลากรเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการบริหาร ซึ่งผู้ขอประเมินความเห็นว่าการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมกันของส่วนราชการภายใน อว. เป็นสิ่งที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้เป็นอย่างดี โดยมีพิจารณาจากประโยชน์ของผู้ใช้งานแล้ว มีดังนี้

ปลัดกระทรวง/หัวหน้าส่วนราชการ ใช้ในการบริหารจัดการตำแหน่ง ใช้ประกอบการตัดสินใจแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ระดับกรม/ระดับกระทรวง สามารถใช้ข้อมูลเพื่อดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการ

๑.๑) ในขั้นตอนสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งต่างๆ

๑.๒) ตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ

๑.๓) ตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อส่งเข้ารับการอบรมหลักสูตรสำคัญ

๑.๔) ตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อการวางแผนกำหนดตำแหน่ง เช่น การวางแผนกำหนดตำแหน่งใดอาจพิจารณาจำนวนผู้ที่มีคุณสมบัติประกอบ

๒) การวิเคราะห์หรือวางแผน ดังนี้

๒.๑) วางแผนการกำหนดตำแหน่ง เช่น นำตำแหน่งของผู้ที่จะเกษียณมาปรับปรุง สามารถวางแผนได้ว่าสามารถทำได้เมื่อใด

๒.๒) วิเคราะห์ผู้สืบทอดตำแหน่งและวางแผนการพัฒนา (Succession plan)

๒.๓) วางแผนการพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานให้บุคลากร (Career path)

๒.๔) วางแผนการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการ

ทั้งนี้การบูรณาการข้อมูลระหว่างส่วนราชการ จำเป็นต้องมีแหล่งจัดเก็บ ประมวลผล และแสดงผล และต้องอาศัยความร่วมมือจากส่วนราชการในการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ แนวความคิด

๑) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะช่วยให้องค์กรสามารถจัดเก็บ ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในการพัฒนาระบบสารสนเทศดังกล่าวมีองค์ประกอบหลักในการดำเนินการ ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์ความต้องการ เป็นศึกษาความต้องการของผู้ใช้เพื่อออกแบบระบบที่ตอบสนองการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

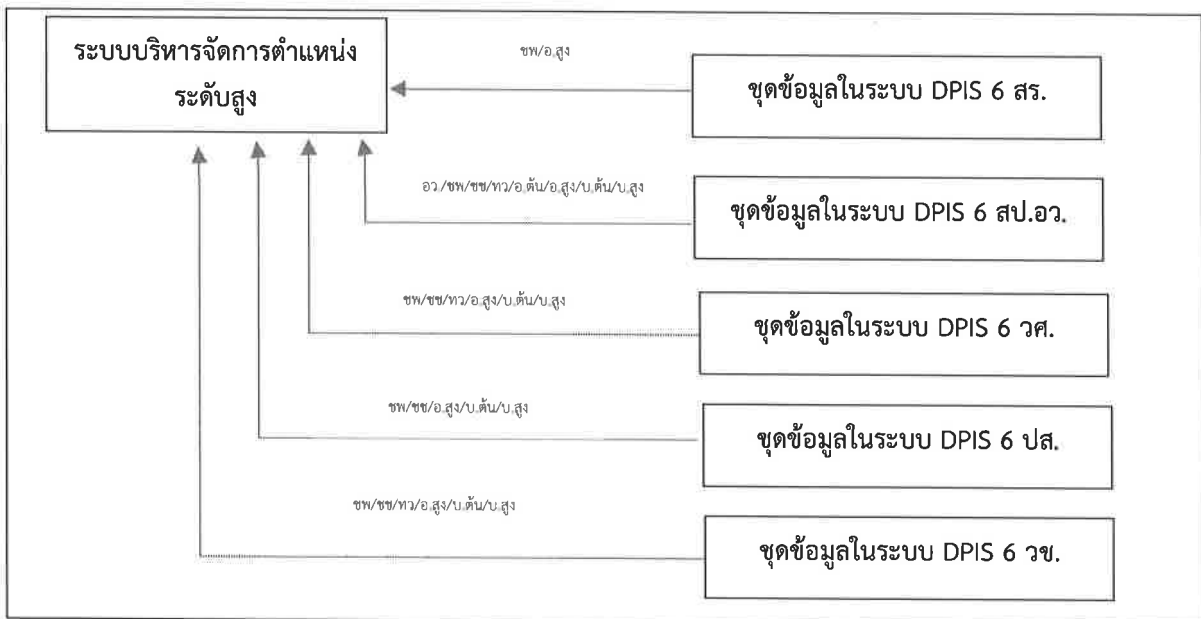
(๒) การออกแบบระบบ กำหนดโครงสร้างสถาปัตยกรรมของระบบ รวมถึงการเลือกใช้เทคโนโลยีและฐานข้อมูลที่เหมาะสม

(๓) การพัฒนาและทดสอบระบบ เป็นการเขียนโค้ด พัฒนาโปรแกรม และทดสอบเพื่อให้แน่ใจว่า ระบบทำงานได้ตามที่กำหนด

(๔) การนำไปใช้งานและบำรุงรักษา เป็นการติดตั้งระบบ ฝึกอบรมผู้ใช้ และดูแลรักษาเพื่อให้ระบบทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

๒) การพัฒนาการเชื่อมโยงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (DPIS6) เนื่องจากทุกส่วนราชการใน อว. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (DPIS6) ในการบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรภายในส่วนราชการนั้นอยู่แล้ว การพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานจะช่วยลดขั้นตอนการกรอกข้อมูล ลดข้อผิดพลาด สร้างกลไกการเชื่อมต่อและประสานข้อมูลระหว่างหน่วยงานในกรมได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ โดยชุดข้อมูลที่นำมาใช้ ได้แก่ ประวัติส่วนบุคคล ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรมที่สำคัญ ประวัติความดีความชอบ ประวัติกำลังคนคุณภาพ ประสิทธิภาพในงานที่หลากหลาย การขออนุญาตระยะเวลาเกื้อกูล

แสดงภาพแนวคิดในการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการบริหารจัดการตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



ผู้ใช้งานข้อมูลแบ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

ผู้ใช้งาน	เข้าดูข้อมูล		บันทึกข้อมูล	
	กระทรวง	กรม	กระทรวง	กรม
ปอว.	✓	✓		
หัวหน้าส่วนราชการ		✓		
เจ้าหน้าที่ บค.	✓	✓	✓	✓
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลของกรม		✓		✓

๓๕

๓.๓ ข้อเสนอ

ผู้ขอประเมินขอเสนอวิธีการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการบริหารจัดการตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยการจัดทำระบบบริหารจัดการตำแหน่งระดับสูง ซึ่งระบบดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (DPIS6) ของกรมในสังกัด อว. ทำให้เกิดการบูรณาการข้อมูลบุคคลร่วมกัน สามารถแสดงผลการประมวลผลในรูปแบบตารางสรุป หรือ Dashboard สามารถสืบค้นและกรองข้อมูลตำแหน่งระดับสูง ผู้ดำรงตำแหน่งด้วยเงื่อนไขต่างๆ ได้ เป็นต้น

๓.๔ ข้อจำกัด

๑) การบูรณาการข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่างกรมจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (PDPA) ซึ่งต้องได้รับการยอมรับและให้ร่วมมือจากส่วนราชการใน อว. ด้วย

๒) ความร่วมมือจากส่วนราชการในการ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน พร้อมสำหรับการนำไปใช้ตลอดเวลา

๓.๕ แนวทางแก้ไข

- ๑) อว. มีการกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล
- ๒) ทำความตกลงร่วมมือและยินยอมการให้ข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างส่วนราชการใน อว.
- ๓) กำหนดมาตรการให้ส่วนราชการใน อว. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ DPIS6 ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน ภายในรอบระยะเวลาที่กำหนด
- ๔) สร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกระทรวง

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) ผู้บริหารมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๓) สามารถคาดการณ์ความต้องการบุคลากรในตำแหน่งสำคัญได้ล่วงหน้า
- ๓) การคัดเลือกและแต่งตั้งบุคลากรมีความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- ๔) มีข้อมูลในการวางแผนและพัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงกระทรวง
- ๕) สามารถวางแผนสืบทอดตำแหน่งระบบสูงอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงการขาดบุคลากรตำแหน่งสำคัญ

๕. ตัวชี้วัด

- ๑) ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารจัดการตำแหน่งระดับสูง
- ๒) ร้อยละความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลในระบบบริหารจัดการตำแหน่งระดับสูง

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวศิริรัตน์ นิสันเทียะ)

ผู้ขอประเมิน
(วันที่) ๑๕ / ๙ ค. / ๒๕๖๕