



ประกาศ อ.ก.พ. กรมพลศึกษา

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส สังกัดกรมพลศึกษา

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป นั้น

เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑) และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมพลศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส สังกัดกรมพลศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน

๑.๑ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) คุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(๒.๑) ระยะเวลา ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๒.๒) ระยะเวลา ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

(๒.๓) ระดับเวลา ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

(๓) จะต้องปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

/๑.๒ หลักเกณฑ์ ...

๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑.๒.๑ หลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล มีองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคลและน้ำหนักคะแนน (๑๐๐ คะแนน) มีดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำแบบพิจารณาข้อมูลบุคคลตามเอกสารแนบท้าย ๑ (๒๐ คะแนน)

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจากความรู้ ความสามารถในงานที่รับผิดชอบ และคุณลักษณะของบุคคล ตามเอกสารแนบท้าย ๒ (๒๐ คะแนน)

(๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคล จัดทำผลงานแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ตามเอกสารแนบท้าย ๓ (๓๐ คะแนน)

(๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน พิจารณาจากแนวคิดหรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินคัดเลือก รวมทั้งเป็นแนวคิดที่สามารถปฏิบัติได้จริงและให้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จด้วย เป็นต้น โดยให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา ตามแบบที่กำหนดตามเอกสารแนบท้าย ๔ (๒๐ คะแนน)

(๕) เกณฑ์อื่น ๆ เช่น ความประพฤติ ความอดุสาหะ ความขยันหมั่นเพียร ความเสียสละ การอุทิศเวลาให้กับราชการ การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ภาวะผู้นำ มนุษย์สัมพันธ์ และการปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน เป็นต้น (๑๐ คะแนน)

ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่งคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ อาจใช้วิธีอื่นใดที่เหมาะสมเพิ่มเติมได้ เช่น การสัมภาษณ์ เป็นต้น

๑.๒.๒ วิธีการประเมินบุคคลและผลงาน

(๑) ให้ใช้วิธีการประเมินคุณลักษณะบุคคลและการประเมินผลงานทุกสายงาน

(๒) แบบที่ใช้ในการประเมินบุคคลและผลงาน ให้ใช้แบบในการประเมินบุคคลและผลงานตามรูปแบบที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑ -๔

(๓) ลักษณะของผลงานที่ใช้ประเมิน ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริง คือพิจารณาจากแฟ้มงาน ซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำจริงไว้แล้วในช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ขอรับการประเมิน มีรายละเอียดดังนี้

(๓.๑) เป็นผลงานที่บ่งชี้ หรือพิสูจน์ให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ ที่ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งในสายงานที่จะขอรับการประเมินตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้น ๆ ที่กำหนดไว้เป็นหลัก

(๓.๒) ต้องเป็นผลงานที่ทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน และเป็นผลงานที่สำเร็จแล้ว

(๓.๓) ผลงานที่จะนำมาประเมินนั้น จะต้องเป็นผลงานที่เกิดจากงานในราชการและเป็นผลงานที่มีเอกสารหรือหลักฐานที่จะสามารถประเมินได้

/(๓.๔) เอกสาร ...

(๓.๔) เอกสารหรือหลักฐาน แสดงผลงานต่าง ๆ ที่นำมาประเมินจะต้องได้รับการรับรองจากผู้บังคับตามลำดับชั้น

(๓.๕) เสนอผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยมีสัดส่วนผลงานของผู้เข้ารับการประเมิน ๑๐๐ % หากมีสัดส่วนของผลงานในส่วนของผู้เข้ารับการประเมินไม่ถึง ๑๐๐ % ให้ส่งอย่างน้อย ๒ เรื่อง ให้ครบ ๑๐๐ %

(๓.๖) ในกรณีเป็นผลงานของกลุ่มหรือผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอรับการประเมินจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าตนมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร เป็นสัดส่วน หรือคิดเป็นร้อยละเท่าใดโดยให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินลงลายมือชื่อรับรองด้วย

(๓.๗) งานที่ได้เคยนำมาใช้ประเมินแล้วจะนำมาใช้ในการประเมินอีกไม่ได้

๑.๒.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องได้คะแนนการประเมินบุคคลและผลงานในแต่ละองค์ประกอบ (ข้อ ๑.๒.๑) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามเอกสารแบบสรุปการประเมินบุคคลฯ ตามเอกสารแนบท้าย ๕

๑.๒.๔ แนวทางและขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงาน

(๑) กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลเบื้องต้น และแจ้งให้หน่วยงานของผู้มีคุณสมบัติจัดทำแบบประเมินเพื่อขอรับการประเมินบุคคล

(๒) ให้ผู้ขอรับการประเมินที่มีคุณสมบัติครบถ้วน จัดทำแบบขอประเมินบุคคลและเอกสารประกอบคำขอประเมินบุคคล ตามแบบที่กรมพลศึกษากำหนด พร้อมทั้งส่งลักษณะงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกรณีมีผู้ร่วมจัดทำผลงานหลายคนต้องให้ผู้ร่วมจัดทำผลงานให้คำรับรองผลงาน และให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เป็นผู้ตรวจสอบและรับรองผลงานตามแบบที่กำหนด และประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานพร้อมทั้งระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร ส่งให้กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด

(๓) ผู้ขอรับการประเมิน ส่งแบบประเมินบุคคลและผลงาน จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด) ส่งให้กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง

(๔) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานของแต่ละสายงานที่มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคลตามองค์ประกอบข้อ (๑.๒.๑) และรายงานผลการพิจารณา พร้อมทั้งเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส

๒.๑ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินบุคคล ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน และ

(๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

/(๓) จะต้องปฏิบัติงาน ...

(๓) จะต้องปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท ทัวไป ระดับอาวุโส

๒.๒.๑ หลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล มีองค์ประกอบในการพิจารณาประเมิน บุคคลและน้ำหนักคะแนน (๑๐๐ คะแนน) มีดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำแบบพิจารณาข้อมูลบุคคล ตามเอกสารแนบท้าย ๖ (๒๐ คะแนน)

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจากความรู้ ความสามารถในงานที่รับผิดชอบ และ คุณลักษณะของบุคคล ตามเอกสารแนบท้าย ๗ (๒๐ คะแนน)

(๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากการปฏิบัติงานย้อนหลัง โดยให้ผู้ขอ ประเมินบุคคลจัดทำผลงานแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลังตามแบบที่กำหนด ตามเอกสาร แนบท้าย ๘ (๓๐ คะแนน)

(๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน พิจารณาจากแนวคิด หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินคัดเลือก รวมทั้งเป็นแนวคิด ที่สามารถปฏิบัติได้จริงและให้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จด้วย เป็นต้น โดยให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลจัดทำ ข้อมูลประกอบการพิจารณาตามแบบที่กำหนด ตามเอกสารแนบท้าย ๙ (๒๐ คะแนน)

(๕) เกณฑ์อื่น ๆ เช่น ความประพฤติ ความอดสาหัส ความขยันหมั่นเพียร ความเสียสละ การอุทิศเวลาให้กับราชการ การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ภาวะ ผู้นำ มนุษย์สัมพันธ์ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน และ การดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เป็นต้น (๑๐ คะแนน)

ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม กับตำแหน่งคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ อาจใช้วิธีอื่นใดที่เหมาะสมเพิ่มเติมได้ เช่น การสัมภาษณ์ เป็นต้น

๒.๒.๒ วิธีการประเมินบุคคลและผลงาน

(๑) ให้ใช้วิธีการประเมินคุณลักษณะบุคคลและการประเมินผลงานทุกสายงาน

(๒) แบบที่ใช้ในการประเมินบุคคลและผลงาน ให้ใช้แบบในการประเมิน บุคคลและผลงานตามรูปแบบที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๖-๙

(๓) ลักษณะของผลงานที่ใช้ประเมิน ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริง คือ พิจารณาจากแฟ้มงาน ซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำจริงไว้แล้วในช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ขอรับ การประเมิน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิดหรือ ข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๓.๑) เรื่องที่นำเสนอ
(๓.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ
(๓.๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์
ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- (๓.๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
- (๓.๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- (๓.๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
- (๓.๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
- (๓.๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๓.๙) ข้อเสนอแนะ

๒.๒.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ต้องได้คะแนนการประเมินบุคคลและผลงานในแต่ละองค์ประกอบ (ข้อ ๒.๒.๑) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามเอกสาร
แบบสรุปการประเมินบุคคลฯ ตามเอกสารแนบท้าย ๑๐

๒.๒.๔ แนวทางและขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงาน

กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล
ตำแหน่งว่างเพื่อดำเนินการขออนุมัติใช้ตำแหน่งว่าง และเมื่ออธิบดีกรมพลศึกษาอนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการประกาศรับสมัครและเผยแพร่ข้อมูลตำแหน่งที่จะต้อง
ดำเนินการคัดเลือก พร้อมทั้งเอกสารประกอบการคัดเลือกให้หน่วยงานในสังกัดกรมพลศึกษารับทราบโดยทั่วกัน
และให้หน่วยงานแจ้งผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่ประสงค์จะเข้ารับการประเมินจัดทำเอกสารประกอบ
การคัดเลือก ตามที่ อ.ก.พ.กรมพลศึกษา กำหนด เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
และประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานพร้อมทั้งระบุเหตุผล
เป็นลายลักษณ์อักษร ส่งให้กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม รวบรวมข้อมูลของ
ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรวจสอบเอกสาร และตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลและผลงานในเบื้องต้น และนำเสนอ
ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้ง เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน
บุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.กรม กำหนด

(๓) คณะกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท
ทั่วไป ระดับอาวุโส ที่ อ.ก.พ.กรมพลศึกษาแต่งตั้ง พิจารณาผลการประเมินบุคคลตามข้อ (๒.๒.๑) และรายงาน
ผลการประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตำแหน่งละหนึ่งคน

๒.๒.๕ การแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมิน
เสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ ดังนี้

(๑) ผู้ผ่านการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงาน
ซึ่งเป็นการเลื่อนในตำแหน่งที่ตนเองครองอยู่ จะเลื่อนได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน

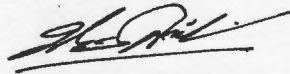
๒. ผู้ผ่านการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับอาวุโส
ซึ่งเป็นการเลื่อนในตำแหน่งว่าง จะเลื่อนได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุลงนามในคำสั่งเลื่อน

ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ด้วย

อนึ่ง สำหรับรายละเอียดของหลักเกณฑ์และวิธีการนอกเหนือจากที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปหรือต่าง กระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนิวัฒน์ ลิ้มสุชนิรันดร์)

อธิบดีกรมพลศึกษา

ประธาน อ.ก.พ. กรมพลศึกษา