



ประกาศสำนักงานศาลปกครอง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ ของระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยการเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ เลขานุการสำนักงานศาลปกครอง ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) ประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) ประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(๕) ประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานศาลปกครอง

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการสำนักงานศาลปกครอง

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง เพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ใช้กับตำแหน่งประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส
- (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ

ข้อ ๔ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีดังต่อไปนี้

- (๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการ
- (๒) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองว่าด้วยการเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๕ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประกอบด้วย

- (๑) การประเมินความเหมาะสมของบุคคลโดยผู้บังคับบัญชา และ
- (๒) การประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการประเมิน

ข้อ ๖ การประเมินความเหมาะสมของบุคคลโดยผู้บังคับบัญชา มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ประเมินความเหมาะสมของบุคคล

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นเป็นผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นประกอบการพิจารณา ยกเว้นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการให้ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้นเพียง ๑ ระดับ สำหรับผู้ขอรับการประเมินที่ดำรงตำแหน่งพนักงานคดีปกครองช่วยงานตุลาการศาลปกครอง ให้ผู้บังคับบัญชานำความเห็นของตุลาการศาลปกครองที่ผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติงานด้วยย้อนหลัง ๒ ปีงบประมาณ มาประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาด้วย

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับมีความเห็นแตกต่างกัน ให้หน่วยงานต้นสังกัดทำรายงานผลการประเมินเสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณา และให้ผลการพิจารณาของเลขาธิการเป็นที่สุด

- (๒) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมินความเหมาะสมของบุคคลจาก ๒ องค์ประกอบ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้

- (๒.๑) องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินสมรรถนะประจำลักษณะงาน (๗๐ คะแนน)

ให้ผู้ประเมินพิจารณาประเมินความรู้ความสามารถและคุณลักษณะของผู้ขอรับการประเมิน โดยให้คะแนนตามเกณฑ์ชีวิตคำอธิบายสมรรถนะประจำลักษณะงานในระดับตำแหน่งปัจจุบัน และตามเกณฑ์ชีวิตคำอธิบายสมรรถนะประจำลักษณะงานในระดับตำแหน่งที่จะเลื่อน

- (๒.๒) องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินสมรรถนะหลักที่คาดหวัง (๓๐ คะแนน)

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมินความเหมาะสมของพฤติกรรมของผู้ขอรับการประเมิน โดยให้คะแนนตามเกณฑ์ชีวิตคำอธิบายสมรรถนะหลักที่คาดหวังและพฤติกรรมชีวิตในระดับตำแหน่งที่จะเลื่อน

(๓) เกณฑ์ค่าคะแนนผ่านการประเมิน

ผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบตาม (๒.๑) และ (๒.๒) ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านการประเมินความเหมาะสมของบุคคลโดยผู้บังคับบัญชา และมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการประเมิน

กรณีผู้ขอรับการประเมินไม่ผ่านการประเมินความเหมาะสมของบุคคลโดยผู้บังคับบัญชา ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดส่งแบบคำขอประเมินใหม่ภายหลังจากวันที่ครบกำหนด ๖ เดือน นับแต่วันที่ผู้ขอรับ การประเมินส่งแบบคำขอประเมินในครั้งก่อน

ข้อ ๗ การประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการ ประเมิน มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ดังต่อไปนี้

(๑) องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมิน

(๑.๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานหรือระดับอาวุโส ประกอบด้วย

(๑.๑.๑) ประธานกรรมการ แต่งตั้งจากที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครองหรือผู้อำนวยการ สำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านของหน่วยงานหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ ด้านต่าง ๆ

(๑.๑.๒) กรรมการ จำนวน ๒ - ๔ คน แต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านของหน่วยงาน ผู้อำนวยการกลุ่ม ศูนย์ ข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ ข้าราชการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ

(๑.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ประกอบด้วย

(๑.๒.๑) ประธานกรรมการ แต่งตั้งจากที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครองหรือผู้อำนวยการ สำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านของหน่วยงานหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ ด้านต่าง ๆ

(๑.๒.๒) กรรมการ จำนวน ๒ - ๔ คน แต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านของหน่วยงาน ผู้อำนวยการกลุ่ม ศูนย์ ข้าราชการระดับเชี่ยวชาญหรือข้าราชการ ระดับชำนาญการพิเศษ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ

(๑.๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย

(๑.๓.๑) ประธานกรรมการ แต่งตั้งจากรองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง หรือที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครอง หรือผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ของหน่วยงาน หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ

(๑.๓.๒) กรรมการ จำนวน ๒ - ๔ คน แต่งตั้งจากที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครอง ผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านของหน่วยงาน ผู้อำนวยการกลุ่ม ศูนย์ หรือ ข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ

(๑.๔) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

(๑.๔.๑) ประธานกรรมการ แต่งตั้งจากรองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง หรือที่ปรึกษา สำนักงานศาลปกครอง หรือผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ ด้านต่าง ๆ

/(๑.๔.๒) กรรมการ...

(๑.๔.๒) กรรมการ จำนวน ๒ - ๔ คน แต่งตั้งจากที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครอง หรือผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านของหน่วยงาน ผู้อำนวยการกลุ่มศูนย์ หรือข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ

ทั้งนี้ ให้มีข้าราชการที่ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานบุคคลสำนักงานศาลปกครอง มอบหมายเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการประเมิน

ให้คณะกรรมการประเมิน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการและพิจารณาประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกำหนด

(ข) วินิจฉัยปัญหาใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินการประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๘๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

(ค) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานจาก ๒ องค์ประกอบ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ดังต่อไปนี้

(๒.๑) องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือผลการปฏิบัติงานสำคัญ (ผลงาน) ที่ผ่านมา (๗๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของบุคคล ผ่านผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือผลการปฏิบัติงานสำคัญ (ผลงาน) ที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอประกอบการประเมินตาม จำนวนชิ้นงานที่กำหนดในแต่ละระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๒.๑.๑) คุณภาพของผลงาน (๖๐ คะแนน) พิจารณาจากผลสำเร็จของผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือผลการปฏิบัติงานสำคัญที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอรับการประเมิน ซึ่งสามารถสะท้อนให้เห็นถึงศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ ที่เหมาะสม เพียงพอกับระดับตำแหน่งที่ขอประเมินตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการ โดยแบ่งเป็น

สายงานเจ้าพนักงานธุรการ และสายงานนายช่างเทคนิค ผลงานที่น่าเสนอจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนและกระบวนการตามบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบ และการแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติ การปรับปรุงหรือพัฒนางาน เช่น การนำเทคโนโลยีมาใช้ การปรับลดขั้นตอนและกระบวนการ และการแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติ ทั้งนี้ ผลงานจะต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน

สายงานพนักงานคดีปกครอง ผลงานที่น่าเสนอจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญ ตามบทบาทหน้าที่ของผู้ขอรับการประเมิน ซึ่งแบ่งตามลักษณะภารกิจ ดังนี้

- งานช่วยตุลาการศาลปกครอง ผลงานที่น่าเสนอจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในด้านงานคดีปกครอง และมีความยุ่งยากและซับซ้อนที่เหมาะสมเพียงพอกับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน อาทิ คดีมีความยุ่งยากในข้อกฎหมาย มีการใช้ข้อกฎหมายมาประกอบการพิจารณาหลายฉบับ คดีมีข้อเท็จจริงจำนวนมาก หรือคดีมีประเด็นการพิจารณาหลายประเด็น

- งานวิชาการคดียุติธรรม ผลงานที่นำเสนอจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในด้านงานวิชาการคดียุติธรรม และมีความยุ่งยากและซับซ้อนที่เหมาะสมเพียงพอกับระดับ ตำแหน่งที่ขอประเมิน อาทิ งานบทความ งานแปล ต้องมีการนำเสนอให้เห็นว่าบทความหรืองานแปล ที่นำเสนอมีความสำคัญหรือมีความน่าสนใจ ที่จะช่วยเป็นแหล่งความรู้หรือเป็นข้อมูลอ้างอิงในการศึกษา เปรียบเทียบหรือสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานคดียุติธรรมได้อย่างไร และเนื้อหาที่นำเสนอควรมีการ วิเคราะห์หรือศึกษาเชิงกฎหมายเปรียบเทียบ และเสนอความเป็นไปได้ในการที่จะนำเอาแนวทางจากบทความ หรืองานแปลที่นำมาเสนอมาปรับใช้กับบริบทของการพิจารณาคดียุติธรรมของศาลปกครองไทย หรือสร้าง องค์ความรู้เพื่อช่วยในการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลปกครองไทย หรืองานค้นคว้าและเปรียบเทียบคำพิพากษา ต้องเป็นการให้ความเห็นในการตรวจร่างคำพิพากษาหรือคำสั่งที่มีประเด็นในการให้ความเห็นหลายประเด็น อาทิ ประเด็นเงื่อนไขอำนาจศาล ประเด็นข้อกฎหมาย หรือประเด็นการวินิจฉัย หรืออาจเป็นการให้ความเห็น ในประเด็นใดประเด็นหนึ่ง แต่ต้องเป็นประเด็นที่น่าสนใจ หรือมีผลต่อการพิจารณาพิพากษาคดีในภาพรวม มิใช่ เป็นการนำเสนอแต่ในส่วนของคำถูกผิดในถ้อยคำ หรือรูปแบบ หรืองานธุรการคดี อาทิ งานรับฟ้อง ออกหมาย สารบบคดี หรืองานให้คำปรึกษาแนะนำ ผลงานที่นำเสนอจะต้องนำเสนอให้เห็นถึงความยุ่งยากซับซ้อน ในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบหรือให้ความเห็นในการตรวจคำฟ้อง ตรวจหมาย หรือการให้คำปรึกษาแนะนำ ซึ่งอาจเป็นคดีที่มีประเด็นในการพิจารณา หรือตรวจสอบหลายประเด็น หรือต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด หรือการนำเสนอให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนา หรือเป็นแนวทางในการ ดำเนินงานให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน หรืองานด้านกฎหมาย อาทิ การให้ความเห็น ควรเป็นเรื่องที่ผู้ขอรับการประเมินให้ความเห็นโดยต้องอาศัยกฎหมายหลายฉบับหรือมีขั้นตอนในการพิจารณา จัดทำความเห็นหรือการร่างกฎหมายหรือกฎหมายขั้นตอน มีข้อเท็จจริงจำนวนมากหรือเป็นประเด็นใหม่ที่ยังไม่เคยมีการให้ความเห็นมาก่อน

- งานบังคับคดีปกครอง ผลงานที่นำเสนอจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในด้านงานบังคับคดีปกครอง และมีความยุ่งยากและซับซ้อนที่เหมาะสมเพียงพอกับระดับ ตำแหน่งที่ขอประเมิน อาทิ ควรเป็นคดีที่มีขั้นตอนการบังคับคดีหลายขั้นตอน หรือเป็นคดีที่ผู้ขอรับการประเมิน เป็นผู้รับผิดชอบในกระบวนการบังคับคดีปกครองทั้งหมด หรือเป็นคดีที่มีผลกระทบต่อประชาชนเป็นจำนวนมาก ทำให้การบังคับคดีมีความยุ่งยากและซับซ้อน

ทั้งนี้ ผลงานจะต้องสะท้อนถึง ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของผู้ดำรงตำแหน่ง พนักงานคดีปกครอง ที่ต้องใช้ในแต่ละขั้นตอนหรือกระบวนการในการดำเนินการ ทั้งในการสรุปข้อเท็จจริง การวิเคราะห์ การจับประเด็น การปรับใช้กฎหมาย การใช้ภาษา ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง แนวคำวินิจฉัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ตามบทบาทหน้าที่ของผู้ขอรับการประเมิน และผลงานจะต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน

สายงานอื่นนอกเหนือจากสายงานพนักงานคดีปกครอง ผลงานที่นำเสนอ จะต้องแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมและบทบาทหน้าที่ของผู้ขอรับการประเมินในความสำเร็จของผลงาน หรือในขั้นตอนหลักที่สำคัญในการดำเนินงานนั้น โดยจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงความยุ่งยากซับซ้อนและใช้ ความรู้ ความสามารถ ทักษะการคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การวางแผน บริหารจัดการ หรือการ ปรับปรุงพัฒนางานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การวางระบบ หลักเกณฑ์ หรือแนวทาง การนำเทคโนโลยีมาใช้ การปรับ ลดขั้นตอนและกระบวนการ และการแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติ ทั้งนี้ ผลงานจะต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน

จำนวนค่าคะแนนผลงานและเงื่อนไขของผลงานที่จะเสนอขอรับการ ประเมิน ดังต่อไปนี้

/(๒.๑.๑.๑) เกณฑ์ค่าคะแนน...

(๒.๑.๑.๑) เกณฑ์ค่าคะแนนและจำนวนผลงาน

ระดับตำแหน่ง	คะแนน	จำนวนผลงาน (ชิ้นงาน)
<u>ตำแหน่งประเภททั่วไป</u>		
ระดับชำนาญงาน	๖๐	๒ ชิ้นงาน (ชิ้นงานละ ๓๐ คะแนน)
ระดับอาวุโส	๖๐	๒ ชิ้นงาน (ชิ้นงานละ ๓๐ คะแนน)
<u>ตำแหน่งประเภทวิชาการ</u>		
ระดับชำนาญการ	๖๐	๒ ชิ้นงาน (ชิ้นงานละ ๓๐ คะแนน)
ระดับชำนาญการพิเศษ	๖๐	๓ ชิ้นงาน (ชิ้นงานละ ๒๐ คะแนน)
ระดับเชี่ยวชาญ มี ๒ กรณี		
กรณีที่ ๑ : ตำแหน่งที่เข้าสู่ระดับตำแหน่งถึงระดับเชี่ยวชาญ	๖๐	๓ ชิ้นงาน (ชิ้นงานละ ๒๐ คะแนน)
กรณีที่ ๒ : ตำแหน่งที่เข้าสู่ระดับตำแหน่งเชี่ยวชาญ โดยต้องผ่านการสอบคัดเลือก (หัวหน้าทีม)	๖๐	๒ ชิ้นงาน (ชิ้นงานละ ๓๐ คะแนน)

(๒.๑.๑.๒) เงื่อนไขผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมิน

(ก) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในขณะที่เป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ

(ข) เป็นผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นขอรับการประเมิน

(ค) เป็นผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับบุคคล หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(ง) กรณีขอรับการประเมินในระดับเชี่ยวชาญ (หัวหน้าทีม) จะต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการในขณะที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าทีม และต้องไม่ใช่ผลงานที่ใช้ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ๖ เดือน

(จ) กรณีที่ผลงานเป็นการดำเนินการร่วมกันของบุคคลหลายคน ต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดำเนินงานในขั้นตอนใดของผลงานชิ้นนั้นซึ่งจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และให้แสดงสัดส่วนผลการปฏิบัติงานของผู้มีส่วนร่วมทุกคน โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและจากผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลผลงานในขณะนั้น ในกรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขอรับการประเมินรายใดแจ้งข้อมูลเท็จหรือคัดลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนให้ถือว่าการส่งผลงานดังกล่าวเป็นโมฆะและถูกดำเนินการทางวินัย

(ฉ) ผลงานที่นำมาเสนอขอรับการประเมินและผ่านการประเมินได้รับการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

(๒.๑.๒) ความรู้ความสามารถในการตอบคำถาม (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากความสามารถในการตอบคำถามเกี่ยวกับผลงานที่นำเสนอ และคำถามอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎหลักเกณฑ์ หรือแนวทางที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา ตลอดจนความรู้ทางวิชาการของผู้ขอรับการประเมินที่มีความเหมาะสมเพียงพอกับระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(๒.๒) องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเลื่อน (๓๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๒.๒.๑) คุณลักษณะหรือพฤติกรรมที่ต้องการ พิจารณาจากคุณลักษณะและพฤติกรรมที่เหมาะสมสอดคล้องกับสมรรถนะประจำลักษณะงานในระดับตำแหน่งที่จะเลื่อน และแนวคิดทัศนคติ ตลอดจนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน และการดำรงตน ของผู้ขอรับการประเมิน

(๒.๒.๒) ข้อเสนอพัฒนางาน ให้ผู้ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จัดทำข้อเสนอพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งเป็นข้อเสนอที่จะดำเนินการหากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน โดยข้อเสนอดังกล่าวต้องสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการเสนอแนะ ความคิดริเริ่มในการแก้ไขปัญหา การปรับปรุงและพัฒนางาน โดยต้องมีเนื้อหาครอบคลุมตามแบบข้อเสนอพัฒนางานที่สำนักงานกำหนด

(๓) เกณฑ์ค่าคะแนนและการผ่านการประเมิน

ผู้ที่จะผ่านการประเมินฯ ต้อง

(๓.๑) ได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด และ

(๓.๒) ได้รับคะแนนองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินผลงานผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือผลการปฏิบัติงานสำคัญ (ผลงาน) ที่ผ่านมา เฉพาะในส่วนของผลงานไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดดังต่อไปนี้

ระดับตำแหน่ง	คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ	คะแนนผลงาน
<u>ตำแหน่งประเภททั่วไป</u> ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ อย่างน้อย ๑ ชิ้นงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ ทั้ง ๒ ชิ้นงาน
<u>ตำแหน่งประเภทวิชาการ</u> ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ อย่างน้อย ๑ ชิ้นงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ อย่างน้อย ๒ ชิ้นงาน
ระดับเชี่ยวชาญ มี ๒ กรณี <u>กรณีที่ ๑</u> : ตำแหน่งที่เข้าสู่ระดับตำแหน่งถึงระดับเชี่ยวชาญ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ อย่างน้อย ๒ ชิ้นงาน
<u>กรณีที่ ๒</u> : ตำแหน่งที่เข้าสู่ระดับตำแหน่งเชี่ยวชาญ โดยต้องผ่านการสอบคัดเลือก (หัวหน้าทีม)	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ทั้ง ๒ ชิ้นงาน

สำหรับผู้ขอรับการประเมินที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้จัดส่งแบบคำขอประเมินใหม่ภายหลังจากวันที่ครบกำหนด ๖ เดือน นับแต่วันที่ผู้ขอรับการประเมินส่งแบบคำขอประเมินในครั้งก่อน

ข้อ ๘ แบบประเมินเพื่อประกอบการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประกอบด้วย

(๑) แบบคำขอประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (แบบ ป๑)

(๒) แบบประเมินความเหมาะสมบุคคลโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (แบบ ป๒)

ข้อ ๙ การประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีขั้นตอนและวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) การจัดทำคำขอประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดจัดทำแบบคำขอประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (แบบ ป๑) จำนวน ๖ ชุด (รวมต้นฉบับ) ยื่นต่อกลุ่มบริหารทั่วไปของหน่วยงานต้นสังกัด

กรณีข้าราชการจะเกษียณอายุและพ้นจากราชการในปีงบประมาณใด และมีความประสงค์จะส่งแบบคำขอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ข้าราชการผู้นั้นจัดส่งแบบคำขอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๙๐ วันก่อนวันสิ้นปีงบประมาณนั้น

กรณีข้าราชการจะลาไปศึกษา และมีความประสงค์จะส่งแบบคำขอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ข้าราชการผู้นั้นจัดทำแบบคำขอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๙๐ วันก่อนวันที่จะลาไปศึกษา

(๒) การประเมินความเหมาะสมบุคคลโดยผู้บังคับบัญชา

ให้กลุ่มบริหารทั่วไปของหน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร (แบบ ป๑) และจัดทำแบบประเมินความเหมาะสมของบุคคลโดยผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (แบบ ป๒) ของผู้ขอรับการประเมินจำนวน ๑ ชุด เสนอให้ผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับดำเนินการประเมินทางลับ กรณีผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินความเหมาะสมของบุคคลโดยผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้รวบรวม แบบ ป๑ และ แบบ ป๒ จำนวน ๖ ชุด (รวมต้นฉบับ) ส่งให้สำนักบริหารงานบุคคลสำนักงานศาลปกครองในวันเวลาราชการเพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ วันที่ส่งแบบคำขอประเมินที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ต่อสำนักบริหารงานบุคคลสำนักงานศาลปกครอง ให้หมายรวมถึงวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางออกใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง โดยให้เป็นไปตามวันเวลาราชการของสำนักงาน หากวันที่หรือเวลาฝากส่งตรงกับวันหยุดราชการหรือนอกเวลาทำการ ให้ถือว่าวันที่ส่งแบบคำขอประเมินที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ต่อสำนักบริหารงานบุคคลสำนักงานศาลปกครองเป็นวันทำการถัดไป

(๓) การประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการประเมิน

ให้สำนักงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินในแต่ละระดับตำแหน่ง และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการประเมิน พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินทราบก่อนวันประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการประเมิน ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ในการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่งแบบคำขอประเมินที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ต่อสำนักบริหารงานบุคคลสำนักงานศาลปกครองซึ่งคณะกรรมการประเมินมีมติให้ผ่านการประเมิน และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินความรู้ความสามารถตามหลักสูตรการฝึกอบรมที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินได้ส่งแบบคำขอประเมินและอยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการประเมิน ต่อมาสำนักงานได้มีคำสั่งให้ผู้ขอรับการประเมินนั้นลาออกจากราชการหรือให้โอนไปรับราชการในสังกัดส่วนราชการอื่น หรือผู้ขอรับการประเมินนั้นถึงแก่ความตาย ให้คณะกรรมการประเมินยุติการพิจารณา

ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินเข้ารับการประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการประเมินแล้ว และคณะกรรมการประเมินได้พิจารณามีมติให้ผู้นั้นผ่านการประเมินแล้ว ให้สำนักงานดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ข้าราชการสมัครคัดเลือกย้ายเปลี่ยนสายงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานพนักงานคดีปกครองหรือตำแหน่งในสายงานอื่น หากข้าราชการผู้นั้นยังเป็นผู้อยู่ระหว่างการประเมินความเหมาะสมของบุคคลประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานเดิม ซึ่งได้ส่งแบบคำขอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไว้แล้ว ไม่ว่าจะในชั้นที่คณะกรรมการประเมินจะได้มีมติให้ข้าราชการผู้นั้นผ่านการประเมินหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาประเมินของคณะกรรมการประเมิน หรืออยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินการของสำนักบริหารงานบุคคลสำนักงานศาลปกครองในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประเมิน เมื่อสำนักงานได้มีประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกย้ายเปลี่ยนสายงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานพนักงานคดีปกครองหรือตำแหน่งในสายงานอื่นแล้ว ให้สำนักงานแจ้งข้าราชการผู้นั้นแสดงความประสงค์ใช้สิทธิเลือกในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีประสงค์ใช้สิทธิเลือกเพื่อขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานพนักงานคดีปกครองหรือตำแหน่งในสายงานอื่น ให้ถือว่าสละสิทธิ์ขอรับการประเมิน ความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานเดิม

(๒) กรณีประสงค์ใช้สิทธิเลือกเพื่อขอรับการประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานเดิม ให้ถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานพนักงานคดีปกครองหรือตำแหน่งในสายงานอื่น

การแจ้งความประสงค์ตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งเป็นหนังสือผ่านผู้บังคับบัญชาไปยังสำนักบริหารงานบุคคลสำนักงานศาลปกครองภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งเป็นหนังสือจากสำนักงาน หากข้าราชการผู้นั้นมิได้แจ้งความประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นประสงค์ใช้สิทธิเลือกตาม (๑)

ข้อ ๑๒ การประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งหัวหน้าทีม) หรือตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งหัวหน้าทีม) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองเชี่ยวชาญ (ตำแหน่งหัวหน้าทีม) หรือตำแหน่งนักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ (ตำแหน่งหัวหน้าทีม) หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งหัวหน้าทีม) หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งหัวหน้าทีม) ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเสนอแบบ คำขอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเชี่ยวชาญให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ ปี นับจากวันที่ ทดลองปฏิบัติราชการครบหกเดือนและผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ หากพ้นกำหนด ระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ – เชี่ยวชาญ (หัวหน้าทีม) และให้ย้ายผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าทีม) โดยให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ผู้ปฏิบัติงาน) ต่อไป

(๒) กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเสนอ แบบคำขอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับอาวุโสให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ ปี นับจากวันที่ ทดลองปฏิบัติราชการครบหกเดือนและผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ หากพ้นกำหนด ระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส และให้ย้ายผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ในเลขที่ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส โดยให้ไปดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ในเลขที่ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ต่อไป

ข้อ ๑๓ การประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าทีม) ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองเชี่ยวชาญ (หัวหน้าทีม) ซึ่งเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศสำนักงาน ศาลปกครอง เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการฝ่ายศาลปกครองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ศาลปกครองชำนาญการพิเศษ – เชี่ยวชาญ (หัวหน้าทีม) ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนดในประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะครบเงื่อนไขตามที่ประกาศ ดังกล่าวกำหนด

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินได้เข้ารับการประเมินตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทราบผลว่าไม่ผ่านการประเมิน ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ หากผู้ขอรับการประเมินประสงค์จะเข้ารับการประเมินในครั้งถัดไป โดยใช้ หลักเกณฑ์ตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อน ข้าราชการฝ่ายศาลปกครองขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กระทำได้โดยต้องยื่นเสนอภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ

/ในกรณี...

ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินได้เข้ารับการประเมินตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทราบผลว่าไม่ผ่านการประเมิน ภายหลังจากวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ หากผู้ขอรับการประเมินประสงค์จะเข้ารับการประเมิน ในครั้งถัดไป โดยใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน บุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กระทำได้โดยต้องยื่นเสนอกภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ ทราบผลการประเมิน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสมฤดี ชาญศิริ)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

สำเนาถูกต้อง

ณิณชา พันธรักษ์

(นางสาวณิณชา พันธรักษ์)

เจ้าหน้าที่ศาลปกครองชำนาญการพิเศษ