

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 3816
วันที่ 21 ก.ค. 2566
เวลา 09:00 ชม.

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เลขที่รับ 26726
วันที่ 20 ก.ค. 2566
เวลา 13:25



ที่ ปช ๐๐๓๕/๑๐๔๖๑

ถึง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นเพื่อมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา โดยให้ ผู้มีความประสงค์สมัครขอโอนได้ทางเว็บไซต์ www.nacc.go.th เมนูบริการอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อระบบรับโอน ข้าราชการออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับโอนฯ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ โดยทั่วกัน

<input type="checkbox"/> กอก.	<input type="checkbox"/> กคอ.
<input type="checkbox"/> กกม.	<input type="checkbox"/> กยผ.
<input type="checkbox"/> กกต.	<input type="checkbox"/> กปว.
<input type="checkbox"/> กขค.	<input type="checkbox"/> กสค.
<input type="checkbox"/> กวช.	<input type="checkbox"/> กสป.
<input checked="" type="checkbox"/> ผค.	

๒๑/๗/๖๖



- หน. บริหารฯ
- หน. ระบบงานฯ
- หน. สรรหาฯ
- หน. สวัสดิการฯ
- หน. พัฒนาฯ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๒๘ ๔๙๐๗

โทรสาร ๐ ๒๕๒๘ ๔๙๐๙

“ซื่อสัตย์ เป็นธรรม มีอาชีพ โปร่งใส ตรวจสอบได้”



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นเพื่อมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช.
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นเพื่อมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามข้อ ๕๖ และข้อ ๕๗ ของระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ช. พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นเพื่อมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับโอน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของตำแหน่งที่รับโอน

๓.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๓๔ และ ข้อ ๓๒ ข. ของระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ช. พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทยโดยการเกิด

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๒) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ

หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือถูกถอดถอนออกจากตำแหน่ง

(๓) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ

สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน ในรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๕) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงานหรือพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจาก ราชการไว้ก่อนตามระเบียบนี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๖) เคยต้องคำพิพากษาอันถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม หรือกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยความผิดของพนักงาน ในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ที่กระทำโดยทุจริตตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกู้ยืมเงินที่เป็นการฉ้อโกงประชาชน กฎหมายว่าด้วยยาเสพติดในความผิดฐาน เป็นผู้ผลิต นำเข้า ส่งออก หรือผู้ค้า กฎหมายว่าด้วยการพนันในความผิดฐานเป็นเจ้ามือหรือเจ้าสำนัก กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ หรือกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การฟอกเงินในความผิดฐานฟอกเงิน

(๗) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๘) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) เป็นผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิก สภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๐) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๑) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีจิตใจไม่เหมาะสมที่จะเป็นข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. หรือเป็นโรค ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดโรคอันมีลักษณะต้องห้าม

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ต้องการ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. วิธีการคัดเลือก

๔.๑ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ จะพิจารณาจากลั่นกรองผู้สมัครขอโอน เพื่อเข้ารับ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยพิจารณาจากเอกสารและหลักฐานที่ยื่นตามข้อ ๕.

๔.๒ ผู้ผ่านการลั่นกรองตามข้อ ๔.๑ จะต้องเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยประเมินจากเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏตามเอกสารหลักฐานประกอบการโอน การสัมภาษณ์ และหรือวิธีการอื่นใดเพื่อพิจารณาความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน และประวัติการรับราชการ ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการลั่นกรองบุคคลและมีสิทธิ เข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นเพื่อมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตลอดจนกำหนดวัน เวลา และสถานที่ คัดเลือก ผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.nacc.go.th> หัวข้อข่าวเจ้าหน้าที่

๕. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ให้ผู้มีความประสงค์สมัครขอโอนได้ทางเว็บไซต์ www.nacc.go.th เมื่อบริการอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อระบบรับโอนข้าราชการออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันสุดท้าย คือวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.) โดยกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และอัปโหลด (upload) เอกสารหลักฐานประกอบการโอน (ประเภทของไฟล์ .PDF) ดังนี้

๑) แบบแสดงความประสงค์ขอโอน ที่ผู้ประสงค์ขอโอนได้จัดทำ พร้อมติดรูปถ่ายสีหน้าตรง ชุดเครื่องแบบข้าราชการ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และลงลายมือชื่อครบถ้วนแล้ว (สามารถดาวน์โหลดแบบที่กำหนดตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้)

๒) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓) สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความประพฤติตรงตามตำแหน่งที่ขอโอน

๔) สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน (รับรองโดยหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ)

๕) บัญชีรายละเอียดการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ในลักษณะงานที่กำหนดตามข้อ ๒. พร้อมระบุช่วงเวลาให้ชัดเจนตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้

๖) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) แสดงถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยเฉพาะผลงานที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครตามประกาศรับสมัคร

๗) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

ทั้งนี้ เอกสารลำดับที่ ๒) - ๗) ให้ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารทุกฉบับด้วย

๖. เงื่อนไขการรับโอน

๖.๑ สำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการเทียบตำแหน่งตามประเภท สายงาน ระดับ อัตราเงินเดือน และค่าตอบแทนพิเศษกับการดำรงตำแหน่งข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. โดยยึดหลักการให้ได้รับเงินเดือนและการเลื่อนระดับต้องไม่สูงกว่าข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ที่มีคุณวุฒิ ความสามารถ และความชำนาญงานในระดับเดียวกัน ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๖.๒ ผู้ประสงค์ขอโอนจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความประพฤติตรงตามตำแหน่งที่ประสงค์จะขอโอนตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในแบบแสดงความประสงค์ขอโอนพร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน หากภายหลังปรากฏว่ามีข้อความหรือเอกสารหลักฐานใดไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการในครั้งนั้นมาตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น พร้อมทั้งยินยอมให้สำนักงาน ป.ป.ช. พิจารณาดำเนินการตามความเห็นสมควร

๖.๓ ในกรณีที่สำนักงาน ป.ป.ช. มีหนังสือขอรับโอนไปยังต้นสังกัดแล้ว ผู้ขอโอนต้องมีความพร้อมที่จะโอนได้ทันทีโดยไม่มีข้อผูกมัดกับส่วนราชการต้นสังกัด

ทั้งนี้ หากปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังว่า ผู้ขอโอนรายใดไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอนหรือต้นสังกัดปฏิเสธหรือให้โอนแต่ล่าช้ากว่าวันที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด สำนักงาน ป.ป.ช. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการรับโอนผู้นั้น

๖.๔ เมื่อรับโอนมาเป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ช. แล้ว เป็นอำนาจของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามความเหมาะสม หรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่น ๆ ซึ่งอาจต่างไปจากตำแหน่งที่รับโอนมาได้ตามเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๖.๕ ผู้ได้รับการคัดเลือกดังกล่าว เมื่อรับโอนมาเป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ช. แล้ว จะต้องอยู่ปฏิบัติราชการในตำแหน่งและสังกัดที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น เว้นแต่ลาออกจากราชการ หรือโดยความเห็นชอบของเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนิวัติไชย เกษมมงคล)
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นเพื่อมาบรรจุ
เป็นข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
(แบบท้ายประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. ลงวันที่ ๑๗/ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา
สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนโดยปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น
ศึกษา วิเคราะห์ ประสานและประมวลนโยบายและแผนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ช. พิจารณา
ให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการของสำนักงาน ป.ป.ช. ติดตาม
ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ การจัดตั้งงบประมาณ การ
บริหารและจัดสรรงบประมาณการประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณการพัฒนาระบบบริหาร
จัดการของสำนักงาน ป.ป.ช. การบริหารกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นต้น และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ต้องการ

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ
เดียวกัน ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ หรือสาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์
หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

(๒) เป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติงาน
ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี
(นับถึงวันปิดรับสมัคร) และปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และ
ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะรับโอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) มีประสบการณ์ในด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา
วิเคราะห์ วิจัย การกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ การประสาน
แผน การจัดทำงบประมาณและแผนปฏิบัติการ กองทุนและการพัฒนาระบบงาน หรือ

(๔) มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการนำเสนอข้อมูล กำกับ ติดตามและประเมินผลแผนงาน
โครงการ หรือกิจกรรม และตัวชี้วัดระดับองค์กรและระดับสำนัก หรือ

(๕) มีความรู้ด้านยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
และแผนอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

หมายเหตุ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบคุณสมบัติได้จากระบบการพิจารณารับรองคุณสมบัติทางอิเล็กทรอนิกส์
ของสำนักงาน ก.พ. ทาง QR Code นี้





หมายเลข.....

ติดรูปถ่ายสี
ไม่เกิน ๖ เดือน
ขนาด ๑ X ๑ นิ้ว

สำนักงาน ป.ป.ช.

แบบแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการสังกัดสำนักงาน ป.ป.ช.

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

ปัจจุบันรับราชการเป็น (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น โปรตรระบุ)

ตำแหน่งระดับ.....สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง.....

กรมกระทรวง.....

รับเงินเดือนปัจจุบัน (ปีงบประมาณ พ.ศ.) อัตรา

บาท () เป็นสมาชิก กบข. เลขประจำตัวประชาชน () ไม่เป็นสมาชิก กบข.

ประสงค์ขอโอนมารับราชการที่สำนักงาน ป.ป.ช. เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)

จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ - นามสกุล

๑.๒ วัน/เดือน/ปีเกิด ปัจจุบันอายุ ปี เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

สถานที่เกิดจังหวัด ศาสนา

โรคประจำตัว ไม่มี มี (ระบุ)

๑.๓ สถานภาพการสมรส โสด สมรส หม้าย

สามี/ภรรยา ชื่อ - นามสกุล อาชีพ

สถานที่ทำงานคู่สมรส

๑.๔ ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

๒. ประวัติการศึกษา (เรียงลำดับตั้งแต่) มัธยมศึกษาตอนปลาย/ประกาศนียบัตรวิชาชีพ จนถึงระดับสูงสุด)

๒.๑ วุฒิมัธยมศึกษา

ที่	ชื่อวุฒิ	วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ
(๑)				
(๒)				
(๓)				
(๔)				

(ลายมือชื่อผู้ขอโอน)

๒.๒ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการขอใช้ทุนการศึกษา (ระบุทุน)
วิชาเอก ปีที่เสร็จสิ้นการขอใช้ทุน

๒.๓ ความรู้ความสามารถเพิ่มเติม

() ภาษาต่างประเทศ

ภาษา	ทักษะ	พอใช้	ดี	ดีมาก
๑. ภาษาอังกฤษ	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			
๒. ภาษา	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			

- () ภาษาท้องถิ่นไทย (ระบุ)..... พอใช้ ดี ดีมาก
() ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ไม่มี ใช้งานได้ ดี ดีมาก
โปรแกรมที่ใช้งานได้ (ระบุ)
() อื่นๆ (ระบุ)

๓. ประวัติการทำงาน

๓.๑ เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
ในตำแหน่ง สังกัด กอง/สำนัก.....
กรม

๓.๒ ประวัติการรับราชการและการเลื่อนระดับ จากเริ่มรับราชการมาจนปัจจุบัน
(ระบุเฉพาะตำแหน่งที่สำคัญ)

	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	วัน/เดือน/ปี
(๑)			
(๒)			
(๓)			
(๔)			

๓.๓ อยู่ระหว่างการส่งผลงาน หรือการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือไม่
 ใช่ มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่.....
 ไม่ใช่

.....
(ลายมือชื่อผู้ขอโอน)

๓.๔ ผู้บังคับบัญชาไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง ที่ท่านเคยร่วมปฏิบัติงานด้วยในระยะเวลาย้อนหลัง ๓ ปี

- (๑)
- (๒)
- (๓)

๓.๕ ผู้สมัครเคยถูกดำเนินคดีอาญาหรือถูกแจ้งข้อกล่าวหาหรือถูกฟ้องหรือต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ลงโทษในคดีแพ่ง/อาญา/ ปกครองหรือไม่ ทั้งกรณีความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือความผิดฐานละเมิดอำนาจศาลแม้จะได้รับการล้างมลทินแล้ว หรือได้รับการรอกการลงโทษหรือรอกการกำหนดโทษหรือโทษอย่างอื่น (ให้แจ้งให้ครบทุกกรณีแม้ว่าจะเคยกระทำความผิดในขณะที่เป็นเด็ก/เยาวชน) พร้อมระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

- อยู่ระหว่างถูกดำเนินการ เรื่อง (ระบุรายละเอียด พร้อมวัน เดือน ปีให้ชัดเจน).....
- เคย เรื่อง(ระบุรายละเอียด พร้อมวัน เดือน ปีให้ชัดเจน).....
- ไม่เคย

๓.๖ ผู้สมัครเคยถูกกล่าวหาหรือลงโทษในกรณีกระทำความผิดวินัย/จริยธรรม/จรรยาบรรณ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ/วิชาชีพหรือไม่ พร้อมระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

- อยู่ระหว่างถูกดำเนินการ เรื่อง (ระบุรายละเอียด พร้อมวัน เดือน ปีให้ชัดเจน).....
- เคย เรื่อง(ระบุรายละเอียด พร้อมวัน เดือน ปีให้ชัดเจน).....
- ไม่เคย

ทั้งนี้ หากท่านแจ้งข้อมูลที่เป็นเท็จหรือปกปิดข้อมูล จะถือว่าท่านเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนมาตั้งแต่ต้น และสำนักงาน ป.ป.ช. จะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๔. เอกสารประกอบการพิจารณา

..... ๑) แบบแสดงความประสงค์ขอโอน โดยให้ติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ชุดเครื่องแบบข้าราชการ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

..... ๒) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

..... ๓) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งที่ขอโอน

..... ๔) สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน (รับรองโดยหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ)

..... ๕) บัญชีรายละเอียดการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ในลักษณะงานตามที่กำหนด และระบุช่วงเวลาให้ชัดเจนตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้

..... ๖) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) แสดงถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยเฉพาะผลงานที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครตามประกาศรับสมัคร

..... ๗) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

.....
(ลายมือชื่อผู้ขอโอน)

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๓๔ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓๒ ของระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ช. พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นฯ ทุกประการ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการในครั้งนี้อย่างตั้งแต่นั้น และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าข้าพเจ้า (ผู้สมัคร) เป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลายมือชื่อ ผู้ขอโอน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญารัฐานแจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

บัญชีรายละเอียดการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ และประสบการณ์

การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ การประสานแผน การจัดทำงบประมาณและแผนปฏิบัติการ กองทุนและการพัฒนาระบบงาน หรือการกำกับ ติดตามและประเมินผลแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม และตัวชี้วัดระดับองค์กรและระดับสำนัก หรือยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓

(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

(นาย/นาง/นางสาว).....

ลำดับ	เรื่อง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผลการปฏิบัติงาน (ผลสำเร็จของงาน)	หมายเหตุ

หมายเหตุ ๑. ผู้ขอโอนต้องจัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้ขอโอนหรือตรวจพบว่าผลงาน ซึ่งผู้ขอโอนนำมาขึ้นมิได้เป็นผลงานตัวเอง หรือมีข้อความหรือเอกสารหลักฐานใดไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง สำนักงาน ป.ป.ช. จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับ การคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการในครั้งนี้อันดับตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น พร้อมทั้งยินยอมให้ สำนักงาน ป.ป.ช. พิจารณาดำเนินการตามความเห็นสมควรตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศรับสมัครคัดเลือก เพื่อรับโอนฯ ข้อ ๖.๒

๒. หากรายละเอียดผลการปฏิบัติงานแสดงประสบการณ์ไม่เพียงพอ สำนักงาน ป.ป.ช. อาจขอให้ ผู้ขอโอนส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมได้



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช.

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ อาศัยอำนาจตามข้อ ๔๑ ของระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ช. พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. ครั้งที่ ๑๕๘-๘๓/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ มติคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและการพัฒนาองค์กร ครั้งที่ ๒๓-๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๓ และครั้งที่ ๒๙-๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน สำนักงาน ป.ป.ช. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก สถาบัน ศูนย์ กลุ่ม และสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด หรือหน่วยงานที่ตั้งขึ้นตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประกาศกำหนด

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ยกเว้นข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสาขากระบวนการยุติธรรม ประเภทวิชาการยุติธรรม สายงานพนักงานสอบสวนและสายงานปราบปรามการทุจริต และข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติในสาขากระบวนการยุติธรรมแต่ไม่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด หรือผู้ดำรงตำแหน่งในสาขากระบวนการยุติธรรม ประเภทวิชาการยุติธรรม สายงานปราบปรามการทุจริต ซึ่งมีคุณสมบัติไม่ตรงตามกฎหมายและผู้ซึ่งยังคงดำรงตำแหน่งในสาขาตำแหน่งทั่วไป ประเภทวิชาการ สายงานปราบปรามการทุจริตที่ปฏิบัติงานปราบปรามการทุจริตในส่วนราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ช. ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนด

ข้อ ๔ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ได้แก่

(๑) ประธานกรรมการ ป.ป.ช. สำหรับเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

(๒) เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. สำหรับข้าราชการประเภทบริหารทุกระดับ ข้าราชการประเภทอำนวยการทุกระดับที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. และข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ (มีเงินประจำตำแหน่ง) และระดับทรงคุณวุฒิ

(๓) รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. (ด้านการตรวจราชการ) สำหรับข้าราชการประเภทอำนวยการทุกระดับที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบกำกับดูแลบังคับบัญชา

(๔) หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการ) สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญที่มีเงินประจำตำแหน่ง

(๕) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๒) (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี การมอบหมายตาม (๕) ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ในกรณีข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการใด ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าวในรอบการประเมินนั้น

ในกรณีข้าราชการผู้ใดที่โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ขึ้น

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ในกรณีข้าราชการมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการคาบเกี่ยวกันมากกว่าหนึ่งรอบการประเมินและในรอบการประเมินนั้นมีวันครบกำหนดระยะเวลาพ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หากมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการน้อยกว่า ๓ เดือน ให้มีสัดส่วนคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และสัดส่วนคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากผลงานที่ปฏิบัติจริง ดังนี้

(๑) งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี (งานยุทธศาสตร์)

(๒) งานในหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (งานภารกิจ)

(๓) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (งานนอกเหนือจากใน (๑) และ (๒))

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำงานที่ปฏิบัติลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือหลายลักษณะก็ได้ ตามข้อ (๑)-(๓) ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายภาระงานดังกล่าวแก่ผู้รับการประเมินเพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ของงาน ความเียวบายของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีกำหนด โดยอาจประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลา ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ ทรัพยากรแล้วแต่กรณีหรือลักษณะงานตามความเหมาะสม

ในการกำหนดค่าเป้าหมาย ให้แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ โดยให้ค่าเป้าหมายระดับ ๑ เป็นค่าเป้าหมาย ต่ำสุด ส่วนค่าเป้าหมายระดับ ๕ ให้เป็นค่าเป้าหมายสูงสุด ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเพื่อ ทำความตกลงผลสัมฤทธิ์ของงานให้ได้ค่าเป้าหมายระดับ ๓ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายในเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดให้ กระทบได้

ในการกำหนดภาระงานแต่ละหัวข้อให้มีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐% ทั้งนี้ ให้เรียงตามลำดับ ความสำคัญและให้น้ำหนักรวมเท่ากับ ๑๐๐%

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ การทำงานเป็นทีม ให้น้ำหนักสมรรถนะละ ๑๕% บริการที่ดี ให้น้ำหนัก ๑๐% และประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดแล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) สมรรถนะประจำสายงานทางการบริหาร สำหรับประเมินบุคลากรในตำแหน่ง ประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ มีจำนวน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ สภาวะผู้นำ จิตยหัตถ์ และการวางกลยุทธ์ ภาครัฐ ให้น้ำหนักสมรรถนะละ ๑๐%

(๒) สมรรถนะประจำสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. สำหรับประเมินบุคลากรที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ มีจำนวน ๒ สมรรถนะ ให้น้ำหนักสมรรถนะละ ๑๕% ตามที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ (หมายเลข ๑)

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้มีรายการและระดับความคาดหวังตามที่ กำหนด ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินสังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินที่แสดงออกมาในช่วงเวลา รอบ การประเมิน โดยใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale คือเป็นการพิจารณาจากพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้รับการ ประเมินเทียบกับพฤติกรรมตามระดับที่คาดหวังตามที่กำหนดในคู่มือคำอธิบายพฤติกรรมขงชี้สมรรถนะของ ข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. หรือพจนานุกรมสมรรถนะ ตามที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ (หมายเลข ๑-๓)

ข้อ ๗ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ดีเด่น

(๒) ดีมาก

(๓) ดี

(๔) พอใช้

(๕) ต้องปรับปรุง

ทั้งนี้ โดยคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่า ๖๐%

ผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ พิจารณาเลื่อนเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๑.๕ ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐานและให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดแนบท้ายตามประกาศฉบับนี้ ดังนี้

- (๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบประเมินผล ๑ หรือ แบบประเมินผล ๑/๑ (ใช้ในกรณีที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ))
- (๒) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบประเมินผล ๒)
- (๓) แบบประเมินพฤติกรรมกรมการปฏิบัติราชการ (แบบประเมินผล ๓)
- (๔) แผนพัฒนารายบุคคล (แบบประเมินผล ๔)

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในข้อ ๘ (๑)-(๓) ถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๓๐ วัน เมื่อสิ้นรอบประเมินนั้น และให้ส่งแบบแผนพัฒนารายบุคคล (แบบประเมินผล ๔) ถึงกลางขึ้นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สัญญา ธรรมศักดิ์ เมื่อสิ้นรอบประเมิน ดังนี้

- (๑) รอบประเมินที่ ๑ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม
- (๒) รอบประเมินที่ ๒ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน

ข้อ ๑๑ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ให้ผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยค่านับ และให้นำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และคำตอบแทนต่างๆ ด้วย

ข้อ ๑๒ ขึ้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑๒.๑ ให้ทบทวนงานแจ้งประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ที่เกี่ยวข้องให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๑๒.๒ ก่อนหรือเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินแจ้งขอบข่ายของภาระงานให้ผู้รับการประเมินทราบ เพื่อร่วมกันกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานให้สอดคล้องกับภาระงานที่กำหนดตามนโยบายของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ประจำปี คำรับรองการปฏิบัติราชการ/แผนปฏิบัติราชการประจำปี (งานยุทธศาสตร์) งานในหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (งานภารกิจ) และงานที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ รวมทั้งงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๓ เกณฑ์การให้คะแนนสำหรับค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงานกรณีที่ทำสำเร็จเทียบเท่าเป้าหมายในเกณฑ์มาตรฐานกลางของงานนั้นๆ ให้ผู้รับการประเมินได้ค่าคะแนนระดับ ๓ ส่วนค่าคะแนนระดับ ๔ และระดับ ๕ นั้น ต้องมีผลสัมฤทธิ์ของงานที่สูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานกลาง (ระดับ ๓) ตามลำดับ และในกรณีที่มิใช่ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานกลาง (ระดับ ๓) ให้ผู้รับการประเมินได้ค่าคะแนนที่ระดับ ๒ และระดับ ๑ สดหลั่นกันไปตามลำดับ ทั้งนี้ ผลสัมฤทธิ์ของงานให้พิจารณาจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงต่อเวลา ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร หรือหลายอย่างรวมกันแล้วแต่กรณี

๑๒.๔ ให้ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูลลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบประเมินผล ๑ หรือ ๑/๑) แล้วแต่กรณี แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบประเมินผล ๒) และแบบประเมินพฤติกรรมกรมการปฏิบัติราชการ (แบบประเมินผล ๓) พร้อมลงนาม และผู้ประเมินกรอกข้อมูลพร้อมลงนามแล้ว ให้เสนอผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นประกอบต่อไป เมื่อดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ ให้ลัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการใน

สังกัดทุกรายเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นรอบการประเมินดังกล่าวต่อไป

๑๒.๕ ให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานในข้อ ๑๒.๒ ของข้าราชการในสังกัดส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบตามรูปแบบที่กำหนด หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีข้อโต้แย้งระหว่างกัน โดยรายงานฉบับดังกล่าวให้รายงานผลการปฏิบัติ ภายใน ๔๕ วันนับ ดังนี้

(๑) รอบประเมินที่ ๑ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน

(๒) รอบประเมินที่ ๒ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม

ในกรณีที่ผู้ประเมินไม่สามารถมอบหมายภาระงานให้ผู้รับการประเมินไปปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่ต้องการ ให้ส่งเรื่องถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชาจัดเก็บสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในข้อ ๘ (๑)-(๓) ไว้ที่หน่วยงานเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๔ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช.

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ "ดีเด่น" และ "ดีมาก" ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอื่นอันสมควร สำนักงาน ป.ป.ช. อาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เห็นสมควรก็ได้ ซึ่งจะประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสรรเสริญ พลเจียก)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.