



ประกาศ อ.ก.พ.กรมการค้ำภายใน
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

โดยที่ ก.พ. กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ องค์ประกอบการพิจารณา วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินใจในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เพื่อให้การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ และมติ อ.ก.พ.กรมการค้ำภายใน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. กรมการค้ำภายใน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตาม เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิวัฒน์ศักดิ์ เสือเอี่ยม)

อธิบดีกรมการค้ำภายใน

ประธาน อ.ก.พ. กรมการค้ำภายใน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมการข้าราชการภายใน ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการ

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงระบบ
คุณธรรม ลักษณะของงานในตำแหน่งนั้น ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเหตุผลความจำเป็น
เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้นั้น

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับ
ชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ก. หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๑) การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน
ระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ ให้เลื่อนได้ไม่เกินหนึ่งระดับ

๒) ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล (คัดเลือก)

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่
ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้มีหน้าที่ประเมิน
บุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด และเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณา
ให้ความเห็นชอบ

กรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้
ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้น
จะพ้นจากราชการ

(๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้
ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้มีหน้าที่ประเมินบุคคล
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด และเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้
ความเห็นชอบ

๓) คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

๓.๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๓.๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๓.๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตถ หรือหนังสืออนุมัติบัตร		๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

*หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

ในการพิจารณาสัดส่วนลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงในสายงานอื่นเพื่อนำมาเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามข้อ ๑.๑ ให้ใช้สัดส่วนโครงสร้างการเปรียบเทียบลักษณะงานที่ปฏิบัติซึ่งคล้ายคลึงกัน

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๔) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๔.๑ องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนนการประเมินบุคคล

๔.๑.๑ ระดับชำนาญการ พิจารณาจาก ๔ องค์ประกอบ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจากแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยขั้นตอนในส่วนนี้ให้ผู้จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอรายละเอียด และให้กลุ่มการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ	๑๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประกอบด้วย ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง ความเสียสละการทำงานร่วมกับผู้อื่น การนำนโยบายไปปฏิบัติ * ผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมินในเบื้องต้น เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคล	๒๐
๓. คำาโครงการผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน จำนวน ไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๕
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง	๓๕
รวม	๑๐๐

๔.๑.๒ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ พิจารณาจาก ๔ องค์ประกอบ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจากแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยขั้นตอนในส่วนนี้ให้ผู้อยู่เข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอรายละเอียด และให้กลุ่มการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ	๑๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประกอบด้วย ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง ความเสียสละการทำงานร่วมกับผู้อื่น การน่านโยบายไปปฏิบัติ * ผู้เข้ารับการประเมินตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมินในเบื้องต้น เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคล กรณีผู้เข้ารับการประเมินตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาประเภทอำนวยการ สามารถให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เป็นผู้ประเมินได้	๒๕
๓. เค้าโครงผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน จำนวน ไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๕
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง	๓๐
รวม	๑๐๐

๔.๒ วิธีการในการประเมินบุคคล

๔.๒.๑) ระดับชำนาญการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากเอกสารขอรับการประเมินบุคคลตามข้อ ๔.๑.๑)

๔.๒.๒) ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากเอกสารขอรับการประเมินบุคคลตามข้อ ๔.๑.๒)

๔.๓ เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลในแต่ละระดับ ต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
กรณีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ ที่มีผู้ผ่านการประเมินบุคคลมากกว่า ๑ คน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก กรณีที่มีผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้ผู้ที่อาวุโสสูงสุดตามแนวทางการจัดลำดับอาวุโสที่ ก.พ. กำหนดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ประกอบด้วย ระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน เงินเดือน อายุราชการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และอายุตัว

๔.๔ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน

ให้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๔.๕ การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ข้อทักท้วงนั้นมีเจตนาถกเถียงหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๕) การสมัครเข้ารับการประเมิน (คัดเลือก)

๕.๑) ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ดังนี้

๕.๑.๑) ระดับชำนาญการ

- | | |
|--|---------------|
| (๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล | (แบบฟอร์ม ๑) |
| (๒) แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะฯ | (แบบฟอร์ม ๒ก) |
| (๓) แบบการเสนอเรื่องผลงาน | (แบบฟอร์ม ๓) |
| (๔) แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน | (แบบฟอร์ม ๔) |
| (๕) แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน | (แบบฟอร์ม ๕) |
| (๖) แบบการนับระยะเวลาเก็ถือ * (ถ้ามี) | (แบบฟอร์ม ๖) |

๕.๑.๒) ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ

- | | |
|--|---------------|
| (๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล | (แบบฟอร์ม ๑) |
| (๒) แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะฯ | (แบบฟอร์ม ๒ข) |
| (๓) แบบการเสนอเรื่องผลงาน | (แบบฟอร์ม ๓) |
| (๔) แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน | (แบบฟอร์ม ๔) |
| (๕) แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน | (แบบฟอร์ม ๕) |
| (๖) แบบการนับระยะเวลาเก็ถือ * (ถ้ามี) | (แบบฟอร์ม ๖) |

* กรณีผู้ขอรับการประเมินจะขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ และประเภทบริหาร ที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือกับสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคล (ถ้ามี)

๕.๒) การจัดส่งเอกสารเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ (ตำแหน่งระดับควบ) หากผู้ขอรับการประเมิน ไม่จัดส่งเอกสารตามข้อ ๕.๑.๑) ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอรับการประเมินบุคคล และต่อมาหากประสงค์จะขอรับการประเมินบุคคลอีกครั้ง ให้แจ้งกลุ่มการเจ้าหน้าที่ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรม หรือกระทรวง แล้วแต่กรณี เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

๑) ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑.๑) ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุป วิเคราะห์ถึงผลที่จะเกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ความสามารถ และความชำนาญงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น การนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติงาน ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒) ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุง งานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของ ส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้มีการนำเสนอโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือ การสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒) จำนวนผลงาน

๒.๑) ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับ ความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒) ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่องเป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓) เงื่อนไขผลงาน

๓.๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒) เป็นผลงานจัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖) เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๔) รูปแบบและวิธีการเสนอ

๔.๑) รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ แนวคิดหรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๑.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๑.๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๑.๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๑.๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

(๑.๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๑.๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๑.๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๑.๙) ข้อเสนอแนะ

(๑.๑๐) การเผยแพร่ผลงาน

- ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ (ถ้ามี)

- ระดับเชี่ยวชาญ ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมี

ผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้มาแล้ว ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

(๑.๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๒) รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการโดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) หลักการและเหตุผล
- (๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
- (๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕) แนวทางการประเมินผลงาน

ก. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

ข. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยาก และซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(๒) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง หรือกรม ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จึงเป็นการประเมินจาก ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ประเมิน นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เหมาะสมกับ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

๕.๑) แนวทางการประเมินผลงาน

๕.๑.๑) องค์ประกอบในการประเมินผลงาน ได้แก่

(๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานใน หน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ โดยมีแนวทางการพิจารณาตามระดับ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ระดับชำนาญการ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใน ระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป
- ระดับชำนาญการพิเศษ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป
- ระดับเชี่ยวชาญ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใน ระดับกรมขึ้นไป

(๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความ เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือ วางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง โดยมีแนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ระดับชำนาญการ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับ

ตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

- ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสพการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

- ระดับเชี่ยวชาญ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสพการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้นๆ

(๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้องชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้ โดยมีแนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ระดับชำนาญการ มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

- ระดับชำนาญการพิเศษ มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้

- ระดับเชี่ยวชาญ มีคุณภาพของผลงานดีเด่น โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการสูงมาก

(๔) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการ ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในบางสายงานหรือบางระดับ ก็อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ ผลงานการให้บริการหรือปฏิบัติการ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๕.๑.๒) การเผยแพร่ผลงาน

ก. ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ (ถ้ามี)

การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เป็นต้น

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติม หรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

ข. ระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์หรืออ้างอิงต่อไปได้มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่างๆ เช่น Youtube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติมหรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

๕.๑.๓) เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	๑๐๐

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๒) แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๕.๒.๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอ นั้นเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของหน่วยงานหรือของส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงอย่างไร

๕.๒.๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๖) การส่งคำขอประเมินผลงาน

ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกจัดส่งผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปพิจารณาได้ทันทีให้กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายใน ๖๐ วัน (สำหรับระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ) และภายใน ๑๘๐ วัน (สำหรับระดับเชี่ยวชาญ) นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป หากพ้นกำหนดดังกล่าวให้ถือว่าผู้ได้รับการคัดเลือกได้สละสิทธิ์ไม่ประสงค์จะเข้ารับการประเมินผลงาน

กรณี การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ (ตำแหน่งระดับควบ) หากผู้ขอรับการประเมินประสงค์จะขอรับการประเมินผลงานอีกครั้ง ให้แจ้งกลุ่มการเจ้าหน้าที่ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเข้าสู่กระบวนการประเมินบุคคลอีกครั้ง

๗) การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

- (๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
- (๒) ในกรณีที่ผ่านมาการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน
- (๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการ ผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่ามีข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๘) การแต่งตั้ง

เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการคำภายใน หรือกระทรวงแล้วแต่กรณีได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

ตารางการเปรียบเทียบลักษณะงานที่คล้ายคลึงกันของตำแหน่งอื่นที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือระดับปฏิบัติการ กับตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์

ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ	นักวิชาการพาณิชย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นิติกร	นักทรัพยากรบุคคล	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักจัดการงานทั่วไป	นักวิชาการเผยแพร่
๑. ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงานและเสนอแนะเกี่ยวกับงานทางการค้า	๓๐	๓๐	๓๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๕	๑๕
๒. กำกับดูแล ส่งเสริมด้านการพาณิชย์	๒๐	๑๐	๑๐	๕	๕	๕	๕	๕	๕
๓. จัดทำสถิติข้อมูลทางการค้า	๑๕	๑๐	๕	๕	๕	๕	-	-	-
๔. วินิจฉัยและแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ของงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๕. ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕
๗. ให้บริการข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕
๘. เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕
รวมสัดส่วนที่เปรียบเทียบ	๑๐๐	๘๕	๘๐	๖๕	๖๕	๖๕	๖๐	๕๕	๕๕

โดยความเห็นชอบตามมติ อ.ก.พ. กรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หมายเหตุ ๑. ค่าคะแนนที่ได้เป็นการเปรียบเทียบแต่ละตำแหน่งกับนักวิชาการพาณิชย์ (เป็นฐาน)

๒. กรณีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงในตำแหน่งสายงานอื่นคล้ายคลึงกับนักวิชาการพาณิชย์ เกินร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ให้นำเวลาเกือบได้เต็มเวลา

๓. กรณีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงในตำแหน่งสายงานอื่นคล้ายคลึงกับนักวิชาการพาณิชย์ ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ให้นำเวลาเกือบได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเวลาปฏิบัติงาน

<p style="text-align: center;">แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ระดับ..... (ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ)</p>	<p style="text-align: center;">รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑*๑.๕ นิ้ว</p>																																																				
<p>ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล</p>																																																					
<p>๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....</p> <p>๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....(ด้าน.....เฉพาะระดับเชี่ยวชาญ.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ศูนย์..... กอง.....กรม..... ดำรงตำแหน่ง (ปัจจุบัน) เมื่อ.....</p> <p>๓. ตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมิน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่..... ฝ่าย/กลุ่ม/ศูนย์..... กอง.....</p> <p>๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....ปีเกษียณ.....</p> <p>๕. ประวัติการศึกษา</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;">คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)</th> <th style="width: 35%;">ปีที่สำเร็จการศึกษา</th> <th style="width: 30%;">สถาบัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table> <p>๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">วัน</th> <th style="width: 25%;">เดือน</th> <th style="width: 25%;">ปี</th> <th style="width: 25%;">ตำแหน่ง</th> <th style="width: 20%;">อัตราเงินเดือน</th> <th style="width: 20%;">สังกัด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table> <p>๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">ปี</th> <th style="width: 25%;">ระยะเวลา</th> <th style="width: 25%;">หลักสูตร</th> <th style="width: 25%;">สถาบัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด	ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน																																																			
.....																																																			
.....																																																			
.....																																																			
วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด																																																
.....																																																
.....																																																
.....																																																
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน																																																		
.....																																																		
.....																																																		
.....																																																		

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

กรม/กอง/กลุ่ม	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระยะเวลา

๙. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค.- มี.ค) ระดับ ครั้งที่ ๒ (เม.ย.- ก.ย.) ระดับ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค.- มี.ค) ระดับ ครั้งที่ ๒ (เม.ย.- ก.ย.) ระดับ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค.- มี.ค) ระดับ ครั้งที่ ๒ (เม.ย.- ก.ย.) ระดับ

๑๐. ประวัติทางวินัย/คดีความ

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> เคยถูกลงโทษทางวินัย | <input type="radio"/> ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย |
| <input type="radio"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย | <input type="radio"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย |
| <input type="radio"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา | <input type="radio"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา |
| <input type="radio"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย | <input type="radio"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้เข้ารับการประเมิน
(.....)
วันที่

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้น

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

() ตรงตามที่กำหนด () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

() ครบตามกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๔. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมิน

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

() ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด () ไม่ตรง
() เสนอ อ.ก.พ. กรม พิจารณา () อื่นๆ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้

พิจารณาในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล))

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

**แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระดับชำนาญการ)**

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่งปัจจุบัน.....

เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. <u>ความคิดริเริ่มและการพัฒนาตนเอง</u> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - ติดตาม ศึกษา แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/ งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๔	.....
<p>๒. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม</u> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) 	๔	.....
<p>๓. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม</u> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๔	.....
<p>๔. <u>การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม</u> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา - ความเสียสละและมุ่งมั่นที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย - การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น 	๔	.....
<p>๕. <u>การนำนโยบายไปปฏิบัติ พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม</u> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร - การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย 	๔	.....
รวม	๒๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวม ไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ เห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเข้ารับการประเมินได้

**แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ)**

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่งปัจจุบัน.....

เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. <u>ความคิดริเริ่มและการพัฒนาตนเอง</u> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - ติดตาม ศึกษา แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/ งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้า วิทยาการใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๕	.....
<p>๒. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม</u> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๕	.....
<p>๓. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม</u> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๕	.....
<p>๔. <u>การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม</u> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา - ความเสียสละและมุ่งมั่นที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย - การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น 	๕	.....
<p>๕. <u>การนำนโยบายไปปฏิบัติ พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม</u> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร - การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย 	๕	.....
รวม	๒๕	.....

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวม ไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ เห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเข้ารับการประเมินได้

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

(กรณีระดับเชี่ยวชาญ ผลงานที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน อย่างน้อย ๑ ชิ้น ต้องมีการเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์หรืออ้างอิงต่อไปได้)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) สัดส่วนผลงาน

๒) สัดส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

*หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ)

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์
.....

๓.๒ แนวคิด
.....

๓.๓ ข้อเสนอ
.....

๓.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น
.....

๓.๕ แนวทางแก้ไข
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่

แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน
(ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ)

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ

ตำแหน่งเลขที่ สังกัด

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ () ระบุ () ไม่ระบุ

๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ระดับ

ตำแหน่งเลขที่ สังกัด

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ () ระบุ () ไม่ระบุ

๓. วันที่กรม (กลุ่มการเจ้าหน้าที่) รับคำขอประเมินฯ

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน เรื่อง

เรื่องที่ ๑

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

() ระบุ ครบถ้วน () ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

() เป็นไปตามเงื่อนไข () ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)

() มี () ไม่มี

เรื่องที่ ๒

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

() ระบุ ครบถ้วน () ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

() เป็นไปตามเงื่อนไข () ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)

() มี () ไม่มี

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน เรื่อง

เรื่อง

ผู้ตรวจสอบ.....

แบบแสดงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลกับตำแหน่ง.....

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

๒. การศึกษา/สถานศึกษา (สูงสุด).....

๓. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน จำนวน.....ปี.....วัน

๔. คำชี้แจงเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่ง.....ที่เกี่ยวข้องเกี่อกูลกับตำแหน่ง..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่นำมาเกี่อกูล
วันที่เริ่มดำรงตำแหน่ง..... วันที่สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง..... รวมระยะเวลา (ปี/เดือน/วัน).....			

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับผอ.กองขึ้นไป)

ขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นจริง
ลงชื่อ (ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ข้อมูลเปรียบเทียบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่งครอง	หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่งที่นำมานับเกลือ
<p>ตำแหน่ง</p> <p>สังกัด กลุ่ม/กอง/ กรม</p> <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>(๑) ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๒) ศึกษาวิเคราะห์</p> <p>(๓) ด้านวางแผน</p> <p>(๔) ด้านการประสาน</p> <p>(๕) ด้านบริการ</p>	<p>ตำแหน่ง</p> <p>สังกัด กลุ่ม/กอง/ กรม</p> <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>(๑) ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๒) ศึกษาวิเคราะห์</p> <p>(๓) ด้านวางแผน</p> <p>(๔) ด้านการประสาน</p> <p>(๕) ด้านบริการ</p>