



ประกาศ อ.ก.พ. กรรมการข้าราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
ในสังกัดกรมการข้าราชการ

โดยที่ ก.พ. กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ องค์กรประกอบการพิจารณาวิธีการ
ประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เพื่อให้การย้าย
หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ หลักการ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับ
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
และมติ อ.ก.พ. กรรมการข้าราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงออกประกาศ
ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัด
กรมการข้าราชการ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวัฒนศักดิ์ เสือเอี่ยม)
อธิบดีกรมการข้าราชการ
ประธาน อ.ก.พ.กรมการข้าราชการ

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมการค้าภายใน
แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ.กรมการค้าภายใน ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ก. การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

การพิจารณาการย้าย หรือการโอน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข แล้วแต่กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน
และเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่
ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

๒. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสาย
งานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน
ให้ผู้นั้นมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ดังนี้

๒.๑ ให้พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึง
องค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย
ผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๒.๒ ให้ดำเนินการโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน การสอบข้อเขียน
หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ แทนก็ได้

๓. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
หรือระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่ง
เดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและ
ผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อย้ายหรือโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ จะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ. กำหนด

๓.๑.๒ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล สำหรับการย้าย หรือการโอนมาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ระดับ/คุณสมบัติ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีและเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรีและเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี) *	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรีและเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี) *	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

* หมายถึง คุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง ตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

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

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไปหรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมการข้าราชการใน แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๓.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย หรือการโอนมา แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑) องค์กรประกอบในการพิจารณา ดังนี้

องค์กรประกอบ	คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๔๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่แต่งตั้ง	๓๐
๓. บุคลิกภาพ ทัศนคติ ความประพฤติ คุณธรรม และจริยธรรม ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
รวม	๑๐๐

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมการข้าราชการใน แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินบุคคลตามข้อ ๑) และวิธีการสัมภาษณ์

กรณีข้าราชการผู้ได้รับคัดเลือกให้เสนอผลงานเข้ารับการประเมิน เพื่อเลื่อนขึ้น แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และผ่านการประเมินบุคคลจากคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ แล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอน และให้ประเมินเฉพาะผลงานโดยไม่ต้องประเมินบุคคลซ้ำอีก

๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล และหากมีผู้ยื่นขอประเมินในตำแหน่งเดียวกันมากกว่า ๑ ราย ให้ผู้ที่มีคะแนนประเมินบุคคลสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าสู่กระบวนการประเมินผลงานต่อไป

กรณีผู้ไม่ผ่านการประเมินให้รายงานผลการพิจารณาพร้อมเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

๔) การตรวจสอบการประเมินบุคคล

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

๓.๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานจะกระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมการข้าราชการใน แต่งตั้งพิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้ายหรือโอนได้ หรืออาจกำหนดให้ส่งรายละเอียดของผลงานดังกล่าวก็ได้

๓.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย หรือการโอนมา แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

๓.๓.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑) องค์กรประกอบในการพิจารณา ดังนี้

องค์กรประกอบ	คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติรับราชการ ประวัติ การฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๒๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับ ตำแหน่งที่แต่งตั้ง	๒๐
๓. เค้าโครงผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง	๓๐
รวม	๑๐๐

๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมการคลังภายใน แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากองค์ประกอบการประเมินบุคคลตามข้อ ๑) และวิธีการสัมภาษณ์

๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ และรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล และหากมีผู้ ยื่นขอประเมินในตำแหน่งเดียวกันมากกว่า ๑ ราย ให้ผู้ที่มิได้คะแนนประเมินบุคคลสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้เข้าสู่กระบวนการประเมินผลงานต่อไป

๔) การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการ ทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

กรณีผู้ไม่ผ่านการประเมินให้รายงานผลการพิจารณาพร้อมเหตุผลต่อผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

๓.๓.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

ให้คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้ง ดำเนินการประเมิน ผลงานตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในเรื่องการเลื่อน โดยให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการ พลเรือนสามัญนั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความ จำเป็นและความเหมาะสม

๔. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมในสายงานเดียวกัน หรือต่างสายงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ตามข้อ ๑ - ๓ ในระดับเชี่ยวชาญลงมา แล้วแต่กรณี และจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นแล้ว

กรณีที่ ๒ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สามารถย้ายหรือโอนผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการได้ เฉพาะกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขัน หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีรวม โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. ผู้นั้นต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้โดยขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น หรือเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีรวมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในสายงานที่จะย้ายหรือโอน โดยไม่ต้องถึงลำดับที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะย้ายหรือโอน

๓. ให้คณะกรรมการคัดเลือก มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ หรือวิธีการอื่นวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๓.๒ กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

๓.๓ จัดให้มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๔ คัดเลือกบุคคลตามวิธีการที่กำหนด

๓.๕ รายงานผลการคัดเลือกบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลและความสมควรในการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการแต่งตั้งให้เสร็จสิ้นก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะถูกยกเลิก

กรณีที่ ๔ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงตำแหน่งอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตามข้อ ๑๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุนแก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในหนังสือฉบับนี้ต่อไป

ข. เอกสารประกอบการพิจารณา

ผู้ที่ประสงค์จะขอย้ายหรือขอโอนมาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมการค้าภายใน จะต้องดำเนินการยื่นความประสงค์ที่กรมการค้าภายในและจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

แบบฟอร์ม	ระดับ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
แบบคำร้องขอย้าย (แบบฟอร์ม ๑) หรือความประสงค์โอนมารับราชการสังกัดกรมการค้าภายใน (แบบฟอร์ม ๒)		✓	✓	✓	✓
แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (แบบฟอร์ม ๓)			✓	✓	✓
แบบการเสนอผลงาน (แบบฟอร์ม ๔)			✓	✓	✓
แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (แบบฟอร์ม ๕)					✓
แบบแสดงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง* (ถ้ามี) (แบบฟอร์ม ๖)			✓	✓	✓

แบบคำร้องขอย้าย

แบบฟอร์ม ๑

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดี

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ปฏิบัติงานในสังกัดนี้เมื่อ..... ภูมิลำเนาเดิม (จังหวัด).....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

ขอแจ้งความประสงค์ ดังนี้

ย้ายไปปฏิบัติงานในส่วนกลาง สังกัด สำนัก/กอง.....

ย้ายไปปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค สังกัด.....

๑. จังหวัด..... ๒. จังหวัด.....

๓. จังหวัด..... ๔. จังหวัด.....

เนื่องจาก.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(ผู้ยื่น)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผอ.กลุ่ม/หัวหน้าสำนักงาน)

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผอ.กอง/ผอ.ศูนย์ หรือ ผอ.กลุ่มที่ขึ้นตรงอธิบดี)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการ ในสังกัดกรมการค้าภายใน

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี

เรียน อธิบดีกรมการค้าภายใน

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมการค้าภายใน จึงขอแจ้งรายละเอียด
เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ - นามสกุล

(นาย/นาง/นางสาว/ยศ)

เพศ หญิง ชาย สัญชาติ.....ศาสนา.....

๑.๒ วัน/เดือน/ปีเกิด..... ปัจจุบันอายุ.....ปี

สถานที่เกิด จังหวัด.....

โรคประจำตัว ไม่มี มี (ระบุ).....

๑.๓ สถานภาพการสมรส

 โสด สมรส หย่า

สามี/ภรรยา ชื่อ.....อาชีพ.....

สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....

๑.๔ ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. ประวัติการศึกษา/ทักษะความชำนาญ

๒.๑ ประวัติการศึกษา

(โปรดระบุการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาถึงระดับปัจจุบันที่ได้รับ)

ปี พ.ศ. ที่ศึกษา	ระดับ การศึกษา	สถานที่ศึกษา	สำเร็จชั้น/ ชื่อปริญญา	วิชาเอก	เกรด เฉลี่ย
	ประถมศึกษา				
	มัธยมศึกษา				
	ปริญญาตรี				
	ปริญญาโท				
	สูงกว่า บ.โท				
	ปริญญาเอก				
	อื่น ๆ				

๒.๒ ปัจจุบันกำลังศึกษาต่อ ไม่ใช่ ใช่ (โปรดระบุ)

ระดับ	ชื่อวุฒิ	วิชาเอก	ชื่อสถานศึกษา	ปีที่คาดว่าจะสำเร็จ
๑)				
๒)				

๒.๓ ความรู้ความชำนาญพิเศษ.....

๒.๔ ทักษะความชำนาญ

คอมพิวเตอร์	ระดับ	เกณฑ์
โปรแกรม Microsoft Word		ระดับ 3 = ดีมาก
โปรแกรม Microsoft Excel		ระดับ 2 = ดี
โปรแกรม Microsoft PowerPoint		ระดับ 1 = พอใช้
โปรแกรมอื่น ๆ (ระบุ)		ระดับ 0 = ไม่มีทักษะ

๓. ประวัติการทำงาน

๓.๑ ประวัติการรับราชการ

๓.๑.๑ รับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ตำแหน่ง.....
งาน/ฝ่าย..... กอง/สำนัก.....
กรม..... กระทรวง.....

๓.๑.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
งาน/ฝ่าย..... กอง/สำนัก.....
กรม..... กระทรวง.....
โทรศัพท์.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
รับเงินเดือน.....บาท ปีงบประมาณ.....
รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่เขียนใบโอน)

๓.๑.๓ ประวัติการโอน

- (๑) ได้โอนไปรับราชการต่างสังกัด ดังนี้
- (๑.๑) ตำแหน่ง/ระดับ.....งาน/ฝ่าย.....
กอง/สำนัก..... กรม.....
กระทรวง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
- (๑.๒) ตำแหน่ง/ระดับ.....งาน/ฝ่าย.....
กอง/สำนัก..... กรม.....
กระทรวง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
- (๒) ไม่เคยโอนไปรับราชการต่างสังกัด

๓.๒ ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินคดี

- ไม่เคย เคย ต้องโทษทางวินัย (โปรดระบุ).....
 ไม่อยู่ อยู่ ในระหว่างถูกสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางวินัย
(โปรดระบุ).....

- ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีแพ่ง ทางอาญา หรือคดีล้มละลาย
 อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดี ทางแพ่ง ทางอาญา คดีล้มละลาย
อยู่ในชั้นตอนใด (พนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล).....
ข้อกล่าวหา.....

๓.๓ สถานที่ที่สามารถติดต่อได้รวดเร็ว

- ที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
- ที่บ้าน..... โทรศัพท์.....

๓.๔ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ระยะเวลา	เหตุที่ออก
(๑).....
(๒).....
(๓).....

รายละเอียดผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง.....
.....
.....

๔. ตำแหน่งที่ขอโอนมา

- ตำแหน่งที่ขอโอนมา.....
 ส่วนกลาง (ระบุสังกัด).....
 ส่วนภูมิภาค (ระบุจังหวัด).....
เหตุผลที่ขอโอนมา.....

๕. เอกสารประกอบการพิจารณา

- สำเนากระเบียนการแสดงผลการศึกษา สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาปริญญาบัตร อย่างละ ๑ ฉบับ
 สำเนา ก.พ. ๗ ๑ ฉบับ
 รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๑ รูป
 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ อย่างละ ๑ ฉบับ
 อื่น ๆ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายอมรับผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินความเหมาะสมและคัดเลือกบุคคลเพื่อรับโอนข้าราชการ หรือข้อวินิจฉัยอื่นใดของกรมฯ โดยจะไม่ได้แย้ง หรือเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ขอโอน

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

แบบพิจารณาคูณสมบัติของบุคคล ระดับ..... (ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ)		รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑*๑.๕ นิ้ว	
ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล			
๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....			
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....(ด้าน.....เฉพาะระดับเชี่ยวชาญ.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ศูนย์..... กอง.....กรม..... ดำรงตำแหน่ง (ปัจจุบัน) เมื่อ.....			
๓. ตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมิน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่..... ฝ่าย/กลุ่ม/ศูนย์..... กอง.....			
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....ปีเกษียณ.....			
๕. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
.....	
.....	
.....	
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่ นอกเหนือจาก ข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

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. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๑๑. 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 ข้อความที่แจ้งไว้นี้ถูกต้อง 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

แบบการเสนอผลงาน

(ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน (เป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันปิดรับสมัคร)

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 ต้องมีการเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์หรืออ้างอิงต่อไปได้)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) สักส่วนผลงาน

๒) สักส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

*หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(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

แบบแสดงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง.....

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
๒. การศึกษา/สถานศึกษา (สูงสุด).....
๓. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน จำนวน.....ปี.....วัน
.....ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
๔. คำชี้แจงเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่ง.....

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับผอ.กองขึ้นไป)

ขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นจริง
ลงชื่อ (ผู้บังคับบัญชา)
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่

ข้อมูลเปรียบเทียบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่งครอง	หน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่งที่นำมานับเกอูล
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
สังกัด กลุ่ม/กอง/ กรม	สังกัด กลุ่ม/กอง/ กรม
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
(๑) ด้านการปฏิบัติการ	(๑) ด้านการปฏิบัติการ
(๒) ศักยภาพวิเคราะห์	(๒) ศักยภาพวิเคราะห์
(๓) ด้านวางแผน	(๓) ด้านวางแผน
(๔) ด้านการประสาน	(๔) ด้านการประสาน
(๕) ด้านบริการ	(๕) ด้านบริการ

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

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

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด.....

องค์ประกอบพิจารณาในการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย และสัมภาระณเพื่อประเมินความเหมาะสม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - พิจารณาประวัติรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย 	๔๐
<p>๒. ความรู้ความสามารถ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่แต่งตั้ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาความรู้ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา หรือแก้ปัญหา 	๓๐
<p>๓. บุคลิกภาพ ทศนคติ ความประพฤติ คุณธรรม และจริยธรรม พิจารณาจากบุคลิกภาพ และทัศนคติที่แสดงให้เห็นถึงการประพฤติปฏิบัติตนที่มีคุณธรรมและจริยธรรม และสัมภาระณเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะอารมณ์ การปรับตัว และมนุษยสัมพันธ์ - ทัศนคติและแรงจูงใจ (ความต้องการและแรงจูงใจในการรับราชการ ความกระตือรือร้น อุทิศตน จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม แนวทางประพฤติปฏิบัติเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี แนวคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ หรือแผนงานของทางราชการ) - ความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ - จริยธรรมข้าราชการพลเรือน (ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะฯ) 	๓๐
รวม	๑๐๐	

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวม ไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

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

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

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด.....

องค์ประกอบพิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย และสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสม ดังนี้ - พิจารณาความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ - พิจารณาประวัติรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๒๐
๒. ความรู้ความสามารถ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่แต่งตั้ง ดังนี้ - พิจารณาความรู้ ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา หรือแก้ปัญหา	๒๐
๓. คำโครงการผลงาน ที่จะส่งเข้ารับการประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง	๓๐
รวม	๑๐๐	

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวม ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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