



ประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมา

ตามที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท ได้มีประกาศลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมา นั้น

เนื่องจาก อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมา ดังนี้ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นไปตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบมติ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมา ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอภิรัฐ ไชยวงศ์น้อย)

อธิบดีกรมทางหลวงชนบท

ประธาน อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท

สำเนาถูกต้อง

(นางศิริลักษณ์ ศิริแก้ว)

นักบริหารบุคคลชำนาญการ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมา
แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท

ก. การเลื่อนข้าราชการ

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๑.๑ การประเมินบุคคลที่จะได้รับการประเมินผลงาน แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ เช่น ตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

ให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล (แบบที่ ๑) เสนอให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประเมินคุณลักษณะของบุคคล แล้วเสนอคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท กำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ก่อนนำเสนออธิบดีกรมทางหลวงชนบท เพื่อพิจารณาประเมินบุคคล

กรณีที่ ๒ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

ให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่ประสงค์จะได้รับการประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล (แบบที่ ๑) เสนอให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้วเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท กำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

กรณีที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เต็มจะต้องพ้นจากราชการไป ให้ดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

(๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่น้อยกว่าวันก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการประเมินบุคคล

๑.๒.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

องค์ประกอบ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
คุณสมบัติ	• มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด		
ใบประกอบวิชาชีพหรือคุณวุฒิเพิ่มเติม	• มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานหรือคุณวุฒิเพิ่มเติมตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ ในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ		

องค์ประกอบ...



องค์ประกอบ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ														
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.)	• ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ดังนี้ <table><tr><th>คุณวุฒิ</th><th>ระยะเวลา</th></tr><tr><td>ปริญญาตรี</td><td>๖ ปี</td></tr><tr><td>ปริญญาโท</td><td>๔ ปี</td></tr><tr><td>ปริญญาเอก</td><td>๒ ปี</td></tr></table> กรณีที่เคยดำรงตำแหน่งระดับ ๔ และระดับ ๕ (เฉพาะตำแหน่งที่เริ่มต้นสายงานจากระดับ ๓ และระดับ ๒ เท่านั้น) ก่อนวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๐๖/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓) <table><tr><th>ระดับ</th><th>ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง</th></tr><tr><td>ระดับ ๔ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า</td><td>๔ ปี</td></tr><tr><td>ระดับ ๕ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า</td><td>๒ ปี</td></tr></table>	คุณวุฒิ	ระยะเวลา	ปริญญาตรี	๖ ปี	ปริญญาโท	๔ ปี	ปริญญาเอก	๒ ปี	ระดับ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	ระดับ ๔ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า	๔ ปี	ระดับ ๕ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า	๒ ปี	• ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี	• ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ๑.ประเภทอำนวยการระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๒. ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๓. ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๓. หรือ ๒ แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
คุณวุฒิ	ระยะเวลา																
ปริญญาตรี	๖ ปี																
ปริญญาโท	๔ ปี																
ปริญญาเอก	๒ ปี																
ระดับ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง																
ระดับ ๔ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า	๔ ปี																
ระดับ ๕ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า	๒ ปี																

ทั้งนี้ ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลยังต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๓๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๔ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๔ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๔ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปดฺร หรือหนังสืออนุมัติปดฺร	๒ ปี	๖ ปี	๔ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

๑.๒.๒ การนับระยะเวลาเกือุล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณาว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือุลกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

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

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมหลวงชนบท แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๓) กรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิและระดับที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนด ให้ผู้เข้ารับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามแบบเอกสารประกอบการพิจารณานับระยะเวลาเกื้อกูล

ทั้งนี้ สามารถส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกก่อนล่วงหน้าได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่มิคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการแต่งตั้ง แต่จะได้รับการแต่งตั้งก็ต่อเมื่อผ่านการประเมินผลงาน และมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ข้างต้นแล้ว

๑.๒.๓ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ โดยผู้บังคับบัญชาตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ดังนี้

องค์ประกอบ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ
คุณลักษณะบุคคล	• ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน) • ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน) • การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๑๕ คะแนน) • ความประพฤติ (๑๕ คะแนน) • ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน) • การพัฒนาตนเอง (๑๐ คะแนน) • คุณลักษณะอื่นๆ (๑๐ คะแนน)	• ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน) • ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน) • การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๒๐ คะแนน) • ความประพฤติ (๑๐ คะแนน) • ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน) • การพัฒนาตนเอง (๑๐ คะแนน) • คุณลักษณะอื่นๆ (๑๐ คะแนน)
คะแนนที่อยู่ในระดับ "ผ่าน"	• มากกว่า ๗๐ คะแนน (ระดับ "ดี") โดยที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปต้องสอดคล้องกันว่า "ผ่าน"	• มากกว่า ๘๐ คะแนน (ระดับ "ดีมาก") โดยที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปต้องสอดคล้องกันว่า "ผ่าน"

สำหรับ...



สำหรับการประเมินการปฏิบัติราชการของผู้ที่จะได้รับการประเมินบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลผู้ที่จะได้รับการประเมินเป็นผู้ประเมิน พร้อมทั้งระบุเหตุผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

ระดับ/คะแนน	คำอธิบาย
ดีมาก (มากกว่า ๘๐ คะแนน)	• มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “ดีมาก” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นอย่างชัดเจน และเกิดผลสำเร็จของงานที่โดดเด่นและเป็นรูปธรรม
ดี (๗๑-๘๐ คะแนน)	• มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “ดี” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นค่อนข้างชัดเจน และเกิดผลสำเร็จของงานที่เป็นรูปธรรม
พอใช้ (๖๑-๗๐ คะแนน)	• มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “พอใช้” ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นเล็กน้อย และเกิดผลสำเร็จของงานที่เป็นรูปธรรม
ควรปรับปรุง (ไม่เกิน ๖๐ คะแนน)	• มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ “ควรปรับปรุง” ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ประเมินและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นแตกต่างกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด และหากผู้ที่จะได้รับการประเมินได้รับคะแนนไม่ถึงตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ถือว่า “ไม่ผ่าน” และไม่สามารถได้รับการประเมินบุคคลได้

๓.๒.๔ มีผลงาน ข้อเสนอแนวคิด และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ประสบการณ์ในการทำงาน)

ดังนี้

องค์ประกอบ	ระดับตำแหน่งที่จะได้รับการคัดเลือก		
	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
ผลงาน	- จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ อย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) - สัดส่วนของผลงานที่ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	- จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ อย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) - สัดส่วนของผลงานที่ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม แต่งตั้งกำหนด
ข้อเสนอแนวคิด	จำนวน ๑ เรื่อง	จำนวน ๑ เรื่อง	จำนวน ๑ เรื่อง
ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ประสบการณ์ในการทำงาน)	มีลักษณะงานเชิงวิชาการที่สอดคล้องตามลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะได้รับการประเมิน	มีลักษณะงานเชิงวิชาการและเชิงบริหารจัดการที่สอดคล้องตามลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะได้รับการประเมิน	ตามที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม แต่งตั้งกำหนด



๑.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในระดับเชี่ยวชาญลงมา
๑.๓.๑ หลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	รายละเอียด
คุณสมบัติของบุคคล	๑๐	พิจารณาจาก - ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ประเมินหรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง - ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน - ประวัติการศึกษา - ประวัติการรับราชการ - ประวัติการฝึกอบรมดูงาน - ผลการปฏิบัติราชการ - ความประพฤติกและประวัติการดำเนินการทางวินัย
ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา)	๓๕	พิจารณาจากผลคะแนนที่ได้จากการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา
สมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๓๕	พิจารณาจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะและสมรรถนะที่กำหนดเพิ่มเติมของแต่ละตำแหน่งในระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ
ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ประเมินการณในการทำงาน)	๒๐	พิจารณาจาก - ประโยชน์ที่มีต่อตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน - แสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงาน
ผลงาน	๓๐	พิจารณาจาก - ชื่อเรื่อง คำโครงการเรื่อง และเนื้อหาที่สอดคล้องกับลักษณะงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน - คุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน - ประโยชน์ของผลงาน - ผลงานแสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงาน
ข้อเสนอแนวคิด	๓๐	พิจารณาจาก - ชื่อข้อเสนอแนวคิดและวิธีการพัฒนางาน และเนื้อหาที่สอดคล้องกับการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน - ประโยชน์ของข้อเสนอแนวคิด - ความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงานจริง - ข้อเสนอแนวคิดและวิธีการพัฒนางาน แสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน หรือ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงาน

ทั้งนี้...



ทั้งนี้ ให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท กำหนด และประสงค์จะเข้ารับการประเมินให้จัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล (แบบที่ ๑ : กรณีการเลื่อนข้าราชการ) ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- (๒) แบบประเมินการปฏิบัติราชการ (โดยผู้บังคับบัญชา)
- (๓) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ประสบการณ์ในการทำงาน)
- (๔) แบบการเสนอเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
- (๕) แบบเอกสารประกอบการพิจารณานับระยะเวลาเกือบล (เฉพาะกรณีมีระยะเวลาขึ้นตำแหน่งดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด)

๑.๓.๒ วิธีในการประเมินบุคคล

การเลื่อนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมาให้คณะกรรมการประเมินบุคคลหรือคณะกรรมการพิจารณากลับกรองที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท แต่งตั้งพิจารณาประเมินบุคคลจากองค์ประกอบตามข้อ ๑.๓.๑ ข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลหรือคณะกรรมการพิจารณากลับกรองที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท แต่งตั้ง เห็นว่าเหมาะสม

๑.๓.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้รับคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินบุคคลกรณีข้อ ๒ และกรณีที่ ๓ ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุดด้วย

๑.๔ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรมทางหลวงชนบทจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อผลงานที่จะส่งประเมินและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย โดยกำหนดให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

สำหรับการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานในระดับเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามแนวทางที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม กำหนด ซึ่งเมื่อมีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว กองบริหารทรัพยากรบุคคล จะแจ้งให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลทราบต่อไป

๑.๕ การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีทราบ เพื่อดำเนินการระับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมทางหลวงชนบทเพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๑.๖ กรณีมีข้อสงสัยหรือข้อขัดแย้งในการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ หากมีข้อสงสัยหรือข้อขัดแย้ง ซึ่ง ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท อาจไม่ได้กำหนดไว้ชัดเจน ให้เสนอ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท พิจารณาวินิจฉัย และรายงานต่ออธิบดีกรมทางหลวงชนบท พิจารณาต่อไป สำหรับการประเมินบุคคลในระดับเชี่ยวชาญให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม กำหนดไว้

๒. หลักเกณฑ์...



๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำได้อีกเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในแต่ละระดับไว้ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การประเมินผลงาน

๒.๑.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

๒.๑.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๑.๓ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

โดยการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตามที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท แต่งตั้ง ทำหน้าที่พิจารณาผลงานและข้อเสนอแนวคิดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ) ที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งคณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

สำหรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ) ที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ และตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม แต่งตั้ง กำหนด

ทั้งนี้ กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรม กระทรวง หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

๒.๒ ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๒.๒.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๒.๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

๒.๒.๓ จำนวน...



๒.๒.๓ จำนวนผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงาน กำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือสำคัญ หากไม่สามารถกำหนดเป็นเรื่องได้ ก็อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผลงานที่จะส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และอีก ๓ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๒.๒.๔ เงื่อนไขของผลงาน

(๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
(๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

(๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. หรือ คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๒.๒.๕ คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท แต่งตั้ง อาจกำหนดแนวทางหรือวิธีการพิจารณาเพิ่มเติมในแต่ละสายงานและแต่ละระดับได้ เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานของหน่วยงาน และเพื่อให้ผลงานนั้นเกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ คุ่มค่า และสนับสนุนการปฏิบัติงานเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ แนวทางประเมินผลงาน

๒.๓.๑ การประเมินผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่ ก.พ. กำหนด โดยให้พิจารณาองค์ประกอบอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

(๒) ความรู้...



(๒) ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสิทธิภาพ ความชำนาญที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือ ประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับ ผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

(๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากคุณสมบัติของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญ ได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการ หรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณและมีความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

(๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๒.๓.๒ การเผยแพร่ผลงาน

(๑) การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับ ชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท แต่งตั้ง อาจจะกำหนดให้มีการ เผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงชนบท เป็นต้น

(๒) การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ผลงานที่นำมา เสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น YouTube หรือ เสนอที่ประชุมทางวิชาการในประเทศ หรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม แต่งตั้ง อาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

๒.๔ การดำเนินการประเมินผลงาน

๒.๔.๑ การส่งคำขอประเมินผลงาน

(๑) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้เข้ารับการ ประเมินผลงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท แต่งตั้ง พิจารณาต่อไป

(๒) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ผู้ขอประเมิน ต้องส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ให้กระทรวงคมนาคม ภายในเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันที่ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม แต่งตั้ง พิจารณาต่อไป โดยผู้ขอประเมินจะต้องส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสาร ครบถ้วนสมบูรณ์ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนในเบื้องต้น ก่อนส่งให้ กระทรวงคมนาคม

(๓) การแก้ไข...



(๓) การแก้ไขผลงานเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ทั้งกรณีแก้ไขสาระสำคัญและไม่ไขสาระสำคัญของผลงาน ให้จัดส่งผลงานที่แก้ไขภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลงานแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานทราบ สำหรับการเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม กำหนด

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ผ่านการประเมินบุคคลไม่จัดส่งผลงานภายในเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงาน และกรณีที่ผู้ขอประเมินผลงานไม่จัดส่งผลงานที่แก้ไขภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลงานแจ้ง ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ ในการเข้ารับการประเมินผลงานและให้ดำเนินการประเมินบุคคลใหม่ โดยให้นำตำแหน่งดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท กำหนด หากแต่มีเหตุสุดวิสัยทำให้ไม่สามารถส่งผลงานภายในกำหนดเวลาได้ ให้ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบเสนอให้ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และรายงานต่ออธิบดีกรมทางหลวงชนบทเพื่อพิจารณาต่อไป

๒.๔.๒ การตรวจสอบการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ โดยในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่า ข้าราชการผู้ขอรับการประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนแบบผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาให้เป็นผลงานของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๒.๔.๓ การจัดเก็บรักษาเอกสารในการประเมินผลงาน

ให้ส่วนราชการจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นในการประเมิน โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้น หรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป

สำหรับการประเมินบุคคลในระดับเชี่ยวชาญ หาก ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม กำหนดเกี่ยวกับแนวทางการจัดส่งผลงานในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานไว้อย่างไรให้ถือปฏิบัติต่อไป

๓. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมทางหลวงชนบท (กองบริหารทรัพยากรบุคคล) หรือกระทรวง แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๗

ข. การย้ายและการโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

๑. การย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม แบ่งเป็น ๔ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ทั้งในระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ แล้วแต่กรณี ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมทางหลวงชนบท

กรณีที่ ๒ การย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อธิบดีกรมทางหลวงชนบท เป็นผู้พิจารณา โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑) ให้พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบโดยคำนึงถึงองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.๓ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติงาน

๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒) ให้ดำเนินการโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน การสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

ทั้งนี้ อธิบดีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่ในข้อ ๑) และ ๒) และให้รายงานผลการพิจารณาพร้อมเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิบดีกรมทางหลวงชนบทประกอบการย้ายหรือการโอนก็ได้

กรณีที่ ๓ การย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้ผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด จัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน (แบบที่ ๒) ส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท กำหนดต่อไป

กรณีที่ ๔ การย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้ผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด จัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน (แบบที่ ๒) ส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบทแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท กำหนด ทั้งนี้ เมื่อผู้ขอย้ายหรือโอนผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ต้องเข้ารับการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในเรื่องการเลื่อนข้าราชการที่ ก.พ. และคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม แต่งตั้ง กำหนดต่อไป

กรณีที่ ๕...



กรณีที่ ๕ การย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท กำหนดในแต่ละระดับตามกรณีที่ ๑ - ๔ แล้วแต่กรณี และจะทำได้ต่อเมื่อได้รับการยินยอมจากข้าราชการผู้ย้ายหรือโอนแล้ว

กรณีที่ ๖ การย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๐ วรรคแรก ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท กำหนด ในแต่ละระดับ ตามกรณีที่ ๑ - ๔ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

(๒) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๐ วรรคแรก ประกอบข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท กำหนด ในแต่ละระดับ ตามกรณีที่ ๑ - ๔ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

กรณีที่ ๗ การย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะการย้ายมาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เท่านั้น โดยอธิบดีกรมทางหลวงชนบทจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามมาตรา ๕๓ และถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นได้ หรือ ผู้นั้นได้รับการคัดเลือกเข้ารับราชการในกรณีที่มีเหตุพิเศษในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๕๕

กรณีที่ ๘ การย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ตามข้อ ๑๑ (๓) ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิบดีกรมทางหลวงชนบทจะย้ายผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการได้ เฉพาะกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีรวม โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑) ผู้ย้ายหรือโอนนั้นต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้โดยขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น หรือเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีรวมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในสายงานที่จะย้ายหรือจะโอน โดยไม่ต้องถึงลำดับที่ที่จะบรรจุแต่งตั้ง และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก

(๒) ให้ข้อนี้...



(๒) ให้อธิบดีแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ (๑) ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะย้าย

(๓) ให้คณะกรรมการคัดเลือกที่อธิบดีแต่งตั้งตามข้อ (๒) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

- กำหนดเกณฑ์การตัดสินใจ

- จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินใจให้ทราบ

โดยทั่วไป

- พิจารณาคัดเลือกบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

- รายงานผลการคัดเลือกบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลและความสมควรในการพิจารณาต่อ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการแต่งตั้งให้เสร็จสิ้นก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะถูกยกเลิก

กรณีที่ ๔ การย้ายหรือการโอนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๒ (๑) ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท กำหนด ในแต่ละระดับ ตามกรณีที่ ๑ - ๔ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๒ (๒) ประกอบข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท กำหนด ในแต่ละระดับ ตามกรณีที่ ๑ - ๔ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอน

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอน ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ตามข้อ ๑.๒.๓ และข้อ ๑.๒.๒ (๑) (๒) (๓) ในเรื่องการเลื่อน มาใช้โดยอนุโลม

๒.๒ มีผลการ...



๒.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ โดยผู้บังคับบัญชา ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ดังนี้

องค์ประกอบ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ
คุณลักษณะบุคคล	• ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน) • ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน) • การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๑๕ คะแนน) • ความประพฤติ (๑๕ คะแนน) • ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน) • การพัฒนาตนเอง (๑๐ คะแนน) • คุณลักษณะอื่นๆ (๑๐ คะแนน)	• ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน) • ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน) • การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๒๐ คะแนน) • ความประพฤติ (๑๐ คะแนน) • ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน) • การพัฒนาตนเอง (๑๐ คะแนน) • คุณลักษณะอื่นๆ (๑๐ คะแนน)
คะแนนที่อยู่ในระดับ "ผ่าน"	• มากกว่า ๗๐ คะแนน (ระดับ "ดี") โดยที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปต้องสอดคล้องกันว่า "ผ่าน"	• มากกว่า ๘๐ คะแนน (ระดับ "ดีมาก") โดยที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปต้องสอดคล้องกันว่า "ผ่าน"

สำหรับการประเมินผลการประเมินการปฏิบัติราชการของผู้ที่จะได้รับการประเมินบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลผู้ที่จะได้รับการประเมินเป็นผู้ประเมิน พร้อมทั้งระบุเหตุผลผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

ระดับ/คะแนน	คำอธิบาย
ดีมาก (มากกว่า ๘๐ คะแนน)	• มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ "ดีมาก" ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นอย่างชัดเจน และเกิดผลสำเร็จของงานที่โดดเด่นและเป็นรูปธรรม
ดี (๗๑-๘๐ คะแนน)	• มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ "ดี" ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นค่อนข้างชัดเจน และเกิดผลสำเร็จของงานที่เป็นรูปธรรม
พอใช้ (๖๑-๗๐ คะแนน)	• มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ "พอใช้" ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่าบุคคลอื่นเล็กน้อย และเกิดผลสำเร็จของงานที่เป็นรูปธรรม
ควรปรับปรุง (ไม่เกิน ๖๐ คะแนน)	• มีคุณลักษณะบุคคลอยู่ในระดับ "ควรปรับปรุง" ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ประเมินและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นแตกต่างกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด และหากผู้ที่จะได้รับการประเมินได้รับคะแนนไม่ถึงตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ถือว่า "ไม่ผ่าน" และไม่สามารถได้รับการประเมินบุคคลได้



๒.๓ มีผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

รายละเอียด	ระดับตำแหน่งที่จะได้รับการประเมินบุคคล	
	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ
ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา	• จำนวน ๓ เรื่อง	• จำนวน ๓ เรื่อง
ขอบเขต	• เป็นผลการปฏิบัติงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่เข้ารับการประเมิน หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง และทางราชการ	• เป็นผลการปฏิบัติงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่เข้ารับการประเมิน หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง และทางราชการ
ผลสำเร็จ	• มีผลสำเร็จเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในระดับหน่วยงาน	• มีผลสำเร็จเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในระดับกรม
การแสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน และ ประสิทธิภาพ	• ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาแสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน และ ประสิทธิภาพที่สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงาน	• ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาแสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน และ ประสิทธิภาพที่สูงมาก เป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกรม

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้ายหรือการโอนในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

๓.๑ หลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	รายละเอียด
คุณสมบัติของบุคคล	๓๐	พิจารณาจาก - ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ประเมิน หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง - ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน - ประวัติการศึกษา - ประวัติการรับราชการ - ประวัติการฝึกอบรมดูงาน - ผลการปฏิบัติราชการ - ความประพฤติและประวัติการดำเนินการทางวินัย
ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา)	๒๐	พิจารณาจากผลคะแนนที่ได้จากการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา
สมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๒๐	พิจารณาจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะ และสมรรถนะที่กำหนดเพิ่มเติมของแต่ละตำแหน่งในระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ
ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา	๕๐	พิจารณาจาก - ประโยชน์ที่มีต่อตำแหน่งที่จะได้รับการประเมิน - แสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน หรือ ความเชี่ยวชาญ และ ประสิทธิภาพในงาน

ทั้งนี้...



ทั้งนี้ ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท กำหนด และประสงค์จะเข้ารับการประเมินให้จัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน (แบบที่ ๒ : กรณีการย้ายหรือการโอนข้าราชการ) ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- (๒) แบบประเมินการปฏิบัติราชการ (โดยผู้บังคับบัญชา)
- (๓) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
- (๔) แบบเอกสารประกอบการพิจารณา มีระยะเวลาถือวุฒ (เฉพาะกรณีมีระยะเวลาชั้นตำราดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด)

๓.๒ วิธีในการประเมินบุคคล

การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญลงมาให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน โดยพิจารณาประเมินบุคคลจากองค์ประกอบข้อ ๓.๑ ข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท แต่งตั้ง เห็นว่าเหมาะสม

๓.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมิน คือ ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด และต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้รับคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๕. กรณีมีข้อสงสัยหรือข้อขัดแย้งในการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้ายหรือการโอน ให้ดำเนินการภายใต้กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หากมีข้อสงสัยหรือข้อขัดแย้ง ซึ่ง ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท อาจไม่ได้กำหนดไว้ชัดเจน ให้เสนอ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท พิจารณาวินิจฉัย และรายงานต่ออธิบดีกรมทางหลวงชนบทพิจารณาต่อไป สำหรับการประเมินบุคคลในระดับเชี่ยวชาญให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม กำหนดไว้



แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล			
๑. ชื่อ - นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี.....เดือน			
๒. ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่มงาน..... สำนัก..... ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในรอบประเมินที่ผ่านมา.....บาท			
๓. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป)			
ชื่อคุณวุฒิและสาขาวิชา	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถานศึกษา	
.....			
.....			
.....			
๔. ขอเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่มงาน..... สำนัก.....			
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต) วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ (กรณีที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพให้แนบสำเนาเอกสารพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)			
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	
.....			
.....			
.....			
.....			
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			
๘. ประวัติทางวินัย (ถ้ามี)			
.....			
.....			

๔. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๒ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต) () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
 () ไม่ตรง
 () ส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา
 () โดยนับระยะเวลาเกี่ยวคู่ระหว่างตำแหน่ง กับตำแหน่ง
 ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ โดย
 ()

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
 () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๓ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑. ชื่อผลงาน

- ๑.๑ ผลงานลำดับที่ ๑ :
- ๑.๒ ผลงานลำดับที่ ๒ :
- ๑.๓ ผลงานลำดับที่ ๓ :

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตัวอย่าง : ๑ มกราคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒/ มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๓ / ๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (ไม่ต้องระบุคำว่า วันที่/ระหว่าง/รวมช่วงระยะเวลา)

- ๒.๑ ผลงานลำดับที่ ๑ :
- ๒.๒ ผลงานลำดับที่ ๒ :
- ๒.๓ ผลงานลำดับที่ ๓ :

๓. สักส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

๓.๑ ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ.....

รายละเอียดผลงาน.....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงานของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

๓.๒ ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ.....

รายละเอียดผลงาน.....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงานของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

๓.๓ ผลงานลำดับที่ ๓ : ตนเองปฏิบัติ.....

รายละเอียดผลงาน.....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงานของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

๔. ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง.....

แบบประเมินการปฏิบัติราชการ
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)
(โดยผู้บังคับบัญชา)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	...๒๐...	
๒. ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตนเอง - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือคัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	...๑๕...	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	...๑๕...	
๔. ความประพฤติ (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	...๑๕...	
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	...๑๕...	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๖. การพัฒนาตนเอง (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพ อยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางวิชาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิชาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	...๑๐...	
๗. คุณลักษณะอื่นๆ (๑๐ คะแนน) เช่น ความเป็นผู้นำ การบริการที่ดี การทำงานเป็นทีม	...๑๐...	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน
ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล) ☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) (ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) (ตำแหน่ง) วันที่/...../.....
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ☐ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้ (ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) (ตำแหน่ง) วันที่/...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ประสบการณ์ในการทำงาน)

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

* ไม่นับรวมปีงบประมาณปัจจุบัน

ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑) การกิจ/งาน.....

๑.๑.....

๑.๒.....

ฯลฯ

๒) การกิจ/งาน.....

๒.๑.....

๒.๒.....

ฯลฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑) การกิจ/งาน.....

๑.๑.....

๑.๒.....

ฯลฯ

๒) การกิจ/งาน.....

๒.๑.....

๒.๒.....

ฯลฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑) การกิจ/งาน.....

๑.๑.....

๑.๒.....

ฯลฯ

๒) การกิจ/งาน.....

๒.๑.....

๒.๒.....

ฯลฯ

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

วันที่.....

แบบการเสนอเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

แบบการเสนอผลงาน
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน

- ตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

- ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙. ข้อเสนอแนะ

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) ๑. สักส่วนของผลงาน

๒. สักส่วนของผลงาน

๓. สักส่วนของผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

วันที่/...../.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

วันที่/...../.....

หมายเหตุ - คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ไม่มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

- ถ้าไม่มีการเผยแพร่ผลงาน ให้ระบุว่า ไม่มีการเผยแพร่ผลงาน
- ถ้าไม่มีผู้มีส่วนร่วมในผลงาน ให้ระบุว่า ไม่มีผู้มีส่วนร่วมในผลงาน หรือผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ดำเนินการทุกขั้นตอน คิดเป็นสัดส่วนของผลงาน ๑๐๐%

แบบการเสนอข้อเสนอแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่...../...../.....

แบบเอกสารประกอบการพิจารณานับระยะเวลาในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล
(เฉพาะกรณีมีระยะเวลาขึ้นดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด)

ของ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

๑. รายละเอียดลักษณะงานที่ขอประเมินและลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล

ลักษณะงานในตำแหน่งที่ขอประเมิน	ลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....	ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....
	ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>
(๑)	(๑)
(๒)	(๒)
(๓)	(๓)
(๔)	(๔)
(๕) ...	(๕) ...

๒. คำรับรอง

๒.๑ ผู้ขอประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒.๒ ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบเอกสารประกอบการพิจารณาลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
(เฉพาะกรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
หรือไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ของ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

๑. รายละเอียดลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ลักษณะงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง	ลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
สายงาน.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่งเลขที่.....
	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
	สำนัก/กอง.....
	ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
(๑)	(๑)
(๒)	(๒)
(๓)	(๓)
(๔)	(๔)
(๕)	(๕)

๒. คำรับรอง

๒.๑ ผู้ขอประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒.๒ ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล			
๑. ชื่อ - นามสกุล			
วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี.....เดือน			
๒. ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....			
กลุ่มงาน.....			
สำนัก.....			
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในรอบประเมินที่ผ่านมา.....บาท			
๓. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป)			
ชื่อคุณวุฒิและสาขาวิชา	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถานศึกษา	
.....			
.....			
.....			
๔. ขอเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....			
ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่มงาน.....			
สำนัก.....			
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต) (.....)			
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ			
(กรณีที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพให้แนบสำเนาเอกสารพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)			
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	
.....			
.....			
.....			
.....			
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
๘. ประวัติทางวินัย (ถ้ามี)			
.....			
.....			

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต) () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
() ไม่ตรง
() ส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา
() โดยนับระยะเวลาเกือบลระหว่างตำแหน่ง กับตำแหน่ง
ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ โดย
()

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๓ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑. ชื่อผลงาน

๑.๑ ผลงานลำดับที่ ๑ :

๑.๒ ผลงานลำดับที่ ๒ :

๑.๓ ผลงานลำดับที่ ๓ :

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑ ผลงานลำดับที่ ๑ :

๒.๒ ผลงานลำดับที่ ๒ :

๒.๓ ผลงานลำดับที่ ๓ :

๓. สักส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

๓.๑ ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ.....

รายละเอียดผลงาน.....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงานของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

๓.๒ ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ.....

รายละเอียดผลงาน.....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงานของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

๓.๓ ผลงานลำดับที่ ๓ : ตนเองปฏิบัติ.....

รายละเอียดผลงาน.....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงานของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

๔. ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง.....

แบบประเมินการปฏิบัติราชการ
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ)
(โดยผู้บังคับบัญชา)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	...๒๐...	
๒. ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตนเอง - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือคิดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	...๑๕...	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	...๒๐...	
๔. ความประพฤติ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	...๑๐...	
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	...๑๕...	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๖. การพัฒนาตนเอง (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางวิชาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิชาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐....	
๗. คุณลักษณะอื่นๆ (๑๐ คะแนน) เช่น ความเป็นผู้นำ การบริการที่ดี การทำงานเป็นทีม	๑๐....	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน
ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล) ☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) (ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) (ตำแหน่ง) วันที่/...../.....
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ☐ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้ (ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) (ตำแหน่ง) วันที่/...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ประสบการณ์ในการทำงาน)
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ)

ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ.
๑) การกิจ/งาน..... ๑.๑..... ๑.๒..... ฯลฯ
๒) การกิจ/งาน..... ๒.๑..... ๒.๒..... ฯลฯ
ปีงบประมาณ พ.ศ.
๑) การกิจ/งาน..... ๑.๑..... ๑.๒..... ฯลฯ
๒) การกิจ/งาน..... ๒.๑..... ๒.๒..... ฯลฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑) การกิจ/งาน.....

๑.๑.....

๑.๒.....

ฯลฯ

๒) การกิจ/งาน.....

๒.๑.....

๒.๒.....

ฯลฯ

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

วันที่.....

แบบการเสนอเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ)

ข้อมูลงานลำดับที่ ๓

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ.....

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน.....

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ.....

แบบการเสนอผลงาน

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน

• ตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

• ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙. ข้อเสนอแนะ

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) ๑. สักส่วนของผลงาน

๒. สักส่วนของผลงาน

๓. สักส่วนของผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

วันที่/...../.....

ลงชื่อ
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

วันที่/...../.....

หมายเหตุ - คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา
ที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้
- ถ้าไม่มีการเผยแพร่ผลงาน ให้ระบุ ว่า ไม่มีการเผยแพร่ผลงาน
- ถ้าไม่มีผู้มีส่วนร่วมในผลงาน ให้ระบุ ว่า ไม่มีผู้มีส่วนร่วมในผลงาน หรือผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ดำเนินการ
ทุกขั้นตอน คิดเป็นสัดส่วนของผลงาน ๑๐๐%

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่...../...../.....

แบบเอกสารประกอบการพิจารณานับระยะเวลาในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

(เฉพาะกรณีมีระยะเวลาขั้นต่ำการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด)

ของ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

๑. รายละเอียดลักษณะงานที่ขอประเมินและลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล

ลักษณะงานในตำแหน่งที่ขอประเมิน	ลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....	ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....
	ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>
(๑)	(๑)
(๒)	(๒)
(๓)	(๓)
(๔)	(๔)
(๕) ...	(๕) ...

๒. คำรับรอง

๒.๑ ผู้ขอประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒.๒ ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบเอกสารประกอบการพิจารณาลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
(เฉพาะกรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
หรือไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ของ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

๑. รายละเอียดลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ลักษณะงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง	ลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
สายงาน.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่งเลขที่.....
	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
	สำนัก/กอง.....
	ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
<u>มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>
(๑)	(๑)
(๒)	(๒)
(๓)	(๓)
(๔)	(๔)
(๕)	(๕)

๒. คำรับรอง

๒.๑ ผู้ขอประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒.๒ ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล			
๑. ชื่อ - นามสกุล			
วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี.....เดือน			
๒. ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....			
กลุ่มงาน.....			
สำนัก.....			
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในรอบประเมินที่ผ่านมา.....บาท			
๓. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป)			
ชื่อคุณวุฒิและสาขาวิชา	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถานศึกษา	
.....			
.....			
.....			
๔. ขอเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....			
ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่มงาน.....			
สำนัก.....			
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต))			
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ			
(กรณีที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพให้แนบสำเนาเอกสารพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)			
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปตั้งแต่ระดับ และ การเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	
.....			
.....			
.....			
.....			
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
๘. ประวัติทางวินัย (ถ้ามี)			
.....			
.....			

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น
เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต) () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
() ไม่ตรง
() ส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา
() โดยนับระยะเวลาเกี่ยวระหว่างตำแหน่ง กับตำแหน่ง
ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ โดย
()

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๓ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑. ชื่อผลงาน

๑.๑ ผลงานลำดับที่ ๑ :

๑.๒ ผลงานลำดับที่ ๒ :

๑.๓ ผลงานลำดับที่ ๓ :

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑ ผลงานลำดับที่ ๑ :

๒.๒ ผลงานลำดับที่ ๒ :

๒.๓ ผลงานลำดับที่ ๓ :

๓. สักส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

๓.๑ ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ.....

รายละเอียดผลงาน.....

.....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สักส่วนผลงานของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

๓.๒ ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ.....

รายละเอียดผลงาน.....

.....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สักส่วนผลงานของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

๓.๓ ผลงานลำดับที่ ๓ : ตนเองปฏิบัติ.....

รายละเอียดผลงาน.....

.....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สักส่วนผลงานของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

๔. ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง.....

.....

แบบประเมินการปฏิบัติราชการ
(การนิเทศน์ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ)
(โดยผู้บังคับบัญชา)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	...๒๐...	
๒. ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตนเอง - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	...๑๕...	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	...๒๐...	
๔. ความประพฤติ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	...๑๐...	
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	...๑๕...	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๖. การพัฒนาตนเอง (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐....	
๗. คุณลักษณะอื่นๆ (๑๐ คะแนน) เช่น ความเป็นผู้นำ การบริการที่ดี การทำงานเป็นทีม	๑๐....	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

() ผ่านการประเมิน
 () ไม่ผ่านการประเมิน
 (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
 (.....)
 (ตำแหน่ง)
 วันที่/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
 () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
 (.....)
 (ตำแหน่ง)
 วันที่...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

- () ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
-
-
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
-
-

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ประสบการณ์ในการทำงาน)
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑) การกิจ/งาน.....

๑.๑.....

๑.๒.....

ฯลฯ

๒) การกิจ/งาน.....

๒.๑.....

๒.๒.....

ฯลฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑) การกิจ/งาน.....

๑.๑.....

๑.๒.....

ฯลฯ

๒) การกิจ/งาน.....

๒.๑.....

๒.๒.....

ฯลฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑) การกิจ/งาน.....

๑.๑.....

๑.๒.....

ฯลฯ

๒) การกิจ/งาน.....

๒.๑.....

๒.๒.....

ฯลฯ

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

วันที่.....

แบบการเสนอเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑

๓) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบการเสนอผลงาน
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

• ตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

• ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙. ข้อเสนอแนะ

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) ๑. สักส่วนของผลงาน

๒. สักส่วนของผลงาน

๓. สักส่วนของผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

วันที่/...../.....

ลงชื่อ
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

วันที่/...../.....

หมายเหตุ - คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้คำรับรองที่ระดับได้

- ถ้าไม่มีการเผยแพร่ผลงาน ให้ระบุว่า ไม่มีการเผยแพร่ผลงาน
- ถ้าไม่มีผู้มีส่วนร่วมในผลงาน ให้ระบุว่า ไม่มีผู้มีส่วนร่วมในผลงาน หรือผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ดำเนินการทุกขั้นตอน คิดเป็นสัดส่วนของผลงาน ๑๐๐%

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่...../...../.....

แบบเอกสารประกอบการพิจารณานับระยะเวลาในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

(เฉพาะกรณีมีระยะเวลาขึ้นดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด)

ของ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

๑. รายละเอียดลักษณะงานที่ขอประเมินและลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล

ลักษณะงานในตำแหน่งที่ขอประเมิน	ลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....	ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....
	ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>
(๑)	(๑)
(๒)	(๒)
(๓)	(๓)
(๔)	(๔)
(๕) ...	(๕) ...

๒. คำรับรอง

๒.๑ ผู้ขอประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒.๒ ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบเอกสารประกอบการพิจารณาลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
(เฉพาะกรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
หรือไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ของ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

๑. รายละเอียดลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ลักษณะงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง	ลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
สายงาน.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่งเลขที่.....
	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
	สำนัก/กอง.....
	ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
<u>มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>
(๑)	(๑)
(๒)	(๒)
(๓)	(๓)
(๔)	(๔)
(๕)	(๕)

๒. คำรับรอง

๒.๑ ผู้ขอประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒.๒ ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อ - นามสกุล
วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี.....เดือน
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่มงาน.....
สำนัก.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
๓. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป)
- | ชื่อคุณวุฒิและสาขาวิชา | วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถานศึกษา |
|------------------------|-------------------------------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
๔. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่มงาน.....
สำนัก.....
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต)
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ
(กรณีที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพให้แนบสำเนาเอกสารพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)
- | วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | สังกัด |
|--------------|---------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
- | ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|-------|----------|----------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
๘. ประวัติทางวินัย (ถ้ามี)
-
-

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินการปฏิบัติราชการ
(กรณีย้าย/โอน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)
(โดยผู้บังคับบัญชา)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญห หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	...๒๐...	
๒. ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตนเอง - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	...๑๕...	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์รู้ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	...๑๕...	
๔. ความประพฤติ (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	...๑๕...	
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	...๑๕...	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๖. การพัฒนาตนเอง (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	...๑๐...	
๗. คุณลักษณะอื่นๆ (๑๐ คะแนน)	...๑๐...	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน
ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล) ☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) (ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) (ตำแหน่ง) วันที่/...../.....
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ☐ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้ (ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) (ตำแหน่ง) วันที่/...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบสรุปผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
(กรณีย้าย/โอน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

เรื่องที่ ๑
(เริ่มดำเนินการตั้งแต่.....จนถึง.....)

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติ

ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

วันที่.....

แบบเอกสารประกอบการพิจารณานับระยะเวลาในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

(เฉพาะกรณีมีระยะเวลาขึ้นดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด)

ของ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

๑. รายละเอียดลักษณะงานที่ขอประเมินและลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล

ลักษณะงานในตำแหน่งที่ขอประเมิน	ลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....	ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....
	ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>
(๑)	(๑)
(๒)	(๒)
(๓)	(๓)
(๔)	(๔)
(๕) ...	(๕) ...

๒. คำรับรอง

๒.๑ ผู้ขอประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒.๒ ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบเอกสารประกอบการพิจารณาลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
(เฉพาะกรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
หรือไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ของ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

๑. รายละเอียดลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ลักษณะงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง	ลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
สายงาน.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่งเลขที่.....
	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
	สำนัก/กอง.....
	ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
<u>มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>
(๑)	(๑)
(๒)	(๒)
(๓)	(๓)
(๔)	(๔)
(๕)	(๕)

๒. คำรับรอง

๒.๑ ผู้ขอประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒.๒ ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล			
๑. ชื่อ - นามสกุล			
วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี.....เดือน			
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....			
กลุ่มงาน.....			
สำนัก.....			
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท			
๓. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป)			
ชื่อคุณวุฒิและสาขาวิชา	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถานศึกษา	
.....			
.....			
.....			
๔. ขอบเขตงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....			
ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่มงาน.....			
สำนัก.....			
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต))			
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ			
(กรณีที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพให้แนบสำเนาเอกสารพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)			
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง			
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	
.....			
.....			
.....			
.....			
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
๘. ประวัติทางวินัย (ถ้ามี)			
.....			
.....			

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(กรณีย้าย/โอน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ/ระดับเชี่ยวชาญ)

(โดยผู้บังคับบัญชา)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัด.....

ตอนที่ ๓ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	...๒๐...	
๒. ความคิดริเริ่ม (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตนเอง - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อการสังเกตการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	...๑๕...	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ดูทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	...๒๐...	
๔. ความประพฤติ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	...๑๐...	
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย (๑๕ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	...๑๕...	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๖. การพัฒนาตนเอง (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	...๑๐...	
๗. คุณลักษณะอื่นๆ (๑๐ คะแนน)	...๑๐...	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล) () ผ่านการประเมิน () ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) (ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) (ตำแหน่ง) วันที่/...../..... ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้ (ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) (ตำแหน่ง) วันที่/...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)/...../.....

แบบสรุปผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
(กรณีย้าย/โอน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ/ระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

เรื่องที่ ๑
(เริ่มดำเนินการตั้งแต่.....จนถึง.....)

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติ

ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

เรื่องที่ ๒
(เริ่มดำเนินการตั้งแต่.....จนถึง.....)

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติ

ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

เรื่องที่ ๓

(เริ่มดำเนินการตั้งแต่.....จนถึง.....)

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติ

ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

ความยุ่งยากและขั้นตอนในการดำเนินการ

การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

วันที่.....

แบบเอกสารประกอบการพิจารณานับระยะเวลาในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

(เฉพาะกรณีมีระยะเวลาขึ้นดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด)

ของ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

๑. รายละเอียดลักษณะงานที่ขอประเมินและลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล

ลักษณะงานในตำแหน่งที่ขอประเมิน	ลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....	ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
สำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....
	ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>
(๑)	(๑)
(๒)	(๒)
(๓)	(๓)
(๔)	(๔)
(๕) ...	(๕) ...

๒. คำรับรอง

๒.๑ ผู้ขอประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒.๒ ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบเอกสารประกอบการพิจารณาลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
(เฉพาะกรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
หรือไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ของ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

๑. รายละเอียดลักษณะงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ลักษณะงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง	ลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
สายงาน.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่งเลขที่.....
	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
	สำนัก/กอง.....
	ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
<u>มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>
(๑)	(๑)
(๒)	(๒)
(๓)	(๓)
(๔)	(๔)
(๕)	(๕)

๒. คำรับรอง

๒.๑ ผู้ขอประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒.๒ ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....