ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา

.....

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด นั้น

เพื่อให้การย้าย การโอน การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ เหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน การเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)
เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การย้าย การโอน การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา
แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

การย้าย การโอน

กรณีที่ ๑ การย้าย หรือ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานทุกระดับ และเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน

เป็นดุลพินิจของเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๒. การย้าย หรือการโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน

เป็นดุลพินิจของเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยพิจารณาและดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๒.๑ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๒.๑.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย ผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๑.๓ อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๒.๒ ดำเนินการโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน การสอบข้อเขียน หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

ทั้งนี้ เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรอาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาและดำเนินการตามข้อ ๒.๑ และ ข้อ ๒.๒ แทนก็ได้

๓. การย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน

ให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการประเมินบุคคล และประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด

๔. การย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ไม่ว่าจะเป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ แล้วแต่กรณี และจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

กรณี...

<u>กรณีที่ ๒</u> <u>การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ</u>

๑. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับแล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

<u>กรณีที่ ๓</u> <u>การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ</u>

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะย้ายผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้ เฉพาะกรณี ที่ส่วนราชการไม่ได้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีร่วม โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. ผู้นั้นต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้โดยขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น หรือเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีร่วมในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในสายงานที่จะย้ายโดยไม่ต้องถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับสายงานของตำแหน่งที่จะย้าย และผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เลขานุการ

<u>กรณีที่ ๔</u> <u>การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหารซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ</u>

๑. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่

ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับแล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

๒. การย้าย หรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในแต่ละระดับโดยอนุโลม

หลักเกณฑ์...

<u>หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน (ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ)</u>

<u>ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล</u>

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. องค์ประกอบและเกณฑ์การพิจารณาการย้าย หรือการโอน

องค์ประกอบในการประเมินบุคคล	คะแนน
๒.๑ การประเมินข้อมูลบุคคล โดยพิจารณาจากคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๔๐
๒.๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๕๐
๒.๓ คุณลักษณะ ของผู้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้งตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยพิจารณาจากประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ	๑๐
รวม	๑๐๐

๓. วิธีการในการประเมินบุคคล

วิธีในการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในแต่ละระดับพิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้นโดยใช้วิธีพิจารณาจากเอกสารและการสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการประเมินบุคคล

๔. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ระดับชำนาญการ จะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๕. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดมีเจตนาแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรทราบ เพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

<u>ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน</u>

การประเมินผลงาน โดยคณะกรรมการประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้พิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะย้ายหรือโอนได้

๑. องค์ประกอบ...

๑. องค์ประกอบและเกณฑ์การพิจารณาผลงานเพื่อการย้าย หรือการโอน

องค์ประกอบในการประเมินผลงาน	คะแนน
๑.๑ ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๑.๒ ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๑.๓ คุณภาพของผลงาน	๓๐
๑.๔ อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	**๑๐๐**

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติมอย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุดและองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงานมีคะแนนเท่ากัน

๒. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่ผ่านการการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **"ผ่าน"** จากคณะ**<u>กรรมการผู้ประเมิน</u>**เกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

<u>การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</u>

<u>กรณีที่ ๑</u> การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ (ตำแหน่งเลื่อนไหล) (ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ) และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

<u>กรณีที่ ๒</u> การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

<u>กรณีที่ ๓</u> การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

๑. กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

๒. กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

<u>หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ</u>

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

๑.๑ กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ (ตำแหน่งเลื่อนไหล) **(ตำแหน่งปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ)** และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินบุคคล

๑.๒ กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี และกรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป (กรณีเกษียณอายุและกรณีลาออกจากราชการ) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

๒. คุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด ในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ ของบุคคลไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ระดับ / คุณวุฒิ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

๒.๓.๑ การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณาดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่ง อย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงาน ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๑.๑) กรณีที่เป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันให้นับระยะเวลาร้อยละ ๖๐ และหากมีลักษณะงานที่ใกล้เคียงกันกับสายงานที่ขอรับการประเมินฯ ให้นับระยะเวลาเพิ่มขึ้นได้โดยพิจารณาจากลักษณะงาน

(๑.๑.๒) กรณี...

(๑.๑.๒) กรณีที่ต่างสายงานแต่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้เริ่มนับระยะเวลาร้อยละ ๗๐ โดยพิจารณาลักษณะงานเดิมเปรียบเทียบกับลักษณะงานใหม่ หากมีบางส่วนใกล้เคียงกันให้นับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๑๐ และหากลักษณะงานส่วนใหญ่ตรงกันให้นับเพิ่มขึ้นอีกได้ร้อยละ ๒๐

(๑.๑.๓) กรณีที่เป็นสายงานเดียวกันและจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันให้เริ่มนับระยะเวลาร้อยละ ๘๐ หากมีลักษณะงานบางส่วนใกล้เคียงกันให้นับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๑๐ และหากมีลักษณะงานส่วนใหญ่ตรงกันให้นับเพิ่มขึ้นอีกได้ร้อยละ ๒๐

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๓) กรณีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิและระดับที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบให้ผู้รับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคล

องค์ประกอบและเกณฑ์การพิจารณาในการประเมินบุคคล (การเลื่อน)

องค์ประกอบ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๑๐	๑๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (พิจารณาจากผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่มีความสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นต้น)	๒๐	๒๐
๓. เค้าโครงผลงานที่ส่งประเมิน (พิจารณาโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในงาน ผลสำเร็จของงาน คุณภาพของผลงาน ประโยชน์ของผลงานต่อทางราชการ)	๔๐	๓๐
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (พิจารณาจากข้อเสนอแนวคิด สามารถนำไปพัฒนา หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม)	๓๐	๒๐
๕. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น วิสัยทัศน์ การตัดสินใจ ภาวะผู้นำ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์/วิดิทัศน์แนะนำตนเอง หรือวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือทั้งสองวิธี	-	๒๐
รวม	**๑๐๐**	**๑๐๐**

๔. เกณฑ์การตัดสิน

๔.๑ ผู้ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนรวมจากคณะกรรมการประเมินบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ สำหรับ**ระดับชำนาญการ และ**ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ สำหรับ**ระดับชำนาญการพิเศษ**

๔.๒ กรณีมีผู้ผ่านการคัดเลือกหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๔.๓ ในกรณีที่คะแนนรวมสูงสุดเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินตามองค์ประกอบข้อที่ ๓ มากกว่า เป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๕. วิธีการและขั้นตอนการประเมินบุคคล

๕.๑ <u>กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ (ตำแหน่งเลื่อนไหล)</u> **<u>(ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ)</u>** <u>และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่</u>

๕.๑.๑ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม สำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อให้แจ้งผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทราบ

๕.๑.๒ ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ส่งมายังส่วนการเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม ซึ่งประกอบด้วย

(๑) แบบข้อมูลบุคคล (แบบฟอร์ม K-๑)

(๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบฟอร์ม K-๒)

(๓) ข้อมูลผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (แบบฟอร์ม K-๓)

(๔) แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน (แบบฟอร์ม K-๔)

(๕) แบบการเสนอเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (แบบฟอร์ม K-๕)

๕.๑.๓ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม ตรวจสอบคุณสมบัติ และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล เพื่อนำเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินบุคคล

๕.๑.๔ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยประกาศอย่างเปิดเผยและเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก

๕.๑.๕ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม แจ้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อแจ้งให้ข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือกดำเนินการจัดทำผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่กำหนด

๕.๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป (กรณีเกษียณอายุ และกรณีลาออกจากราชการ)

๕.๒.๑ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๕.๒.๒ ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลตามข้อ ๕.๑.๒ ส่งมายังส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕.๒.๓ ส่วนการ...

๕.๒.๓ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม ตรวจสอบคุณสมบัติ และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคล

กรณีมีการขอนับระยะเวลาเกื้อกูลจะต้องเสนอให้คณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งก่อนเข้าสู่กระบวนการประเมินบุคคล

๕.๒.๔ คณะกรรมการประเมินบุคคล พิจารณาประเมินบุคคลผู้ที่ขอรับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด และรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความเห็นเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหาให้ อ.ก.พ. กรม เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๕.๒.๕ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยประกาศอย่างเปิดเผยและเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก

๕.๒.๖ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม แจ้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อแจ้งให้ข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือกดำเนินการจัดทำผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่กำหนด

๖. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการ ผู้ขอประเมินผู้ใดมีเจตนาแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้รายงานต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ทักท้วงต่อไป

ข. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน</u>

เมื่อผ่านการประเมินบุคคลแล้วต้องจัดส่งผลงานและข้อเสนอแนวคิดฉบับสมบูรณ์ ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔ เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่เป็นต้น โดยมิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒. จำนวน...

๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๔. แนวทางการประเมินผลงาน

๔.๑ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

๔.๑.๑ ประโยชน์ของผลงาน

๔.๑.๒ ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๔.๑.๓ คุณภาพของผลงาน

๔.๑.๔ อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๔.๒ การพิจารณา...

๔.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

๔.๒.๑ ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับส่วนหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับส่วนหรือฝ่ายหรือกองขึ้นไป

๔.๒.๒ ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะหรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้น ๆ ระดับส่วนหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในส่วนราชการระดับส่วน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

๔.๒.๓ คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะเป็นหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณและมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี

ระดับชำนาญการพิเศษ มีคุณภาพของผลงานดีมาก

๔.๓ รูปแบบ...

๔.๓ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๔.๓.๑ ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิดหรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมโดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) ระยะเวลาดำเนินการ

(๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๙) ข้อเสนอแนะ

(๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

(๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๔.๓.๒ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๔ เกณฑ์การตัดสิน

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

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติมอย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุดและองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงานมีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะ**กรรมการผู้ประเมิน** เกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕. แนวทาง...

๕. แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๕.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๕.๑.๑ ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๕.๑.๒ คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอนั้นเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับผลประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

๕.๑.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๕.๒.๑ เรื่องที่นำเสนอ

๕.๒.๒ หลักการและเหตุผล

๕.๒.๓ บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ/ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๕.๒.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๒.๕ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๓ เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษเป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมากเป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไรหรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณา**ในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๖. การตรวจ...

๖. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดมีเจตนาแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่จัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ในระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้วให้ยกเลิกคำสั่ง เลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จให้รายงานต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๗. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้วให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (ส่วนการเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม) ได้รับผลงานที่นำมาขอประเมินซึ่งมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

๘. การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ

การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนด โดยอนุโลมประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๓๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓

๙. การบรรจุข้าราชการกลับเข้ารับราชการ

การบรรจุข้าราชการกลับเข้ารับราชการให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๓ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการเดิมแล้วก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

.....

เอกสารประกอบการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ของ

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่งเลขที่ ..... กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....

สำนัก/ศูนย์/กอง.....สังกัด .....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

ตำแหน่งเลขที่ ..... กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....

สำนัก/ศูนย์/กอง.....สังกัด .....

ติดรูปถ่าย

ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....

สำนัก/ศูนย์/กอง..... กรม.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท

โทรศัพท์ (มือถือ)..... E-mail : .....

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....

สำนัก/ศูนย์/กอง..... กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อายุราชการ (นับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน) ..... ปี..... เดือน..... วัน

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต.....

วันที่ออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ .....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วันเดือนปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๘. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจาก ข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

๑๐. 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.....

๑๑. ประวัติทางวินัย

- ☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย .....เมื่อ.....
- ☐ อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- ☐ อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- ☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่) ...../...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

( ) ตรงตามกำหนด (ใบอนุญาต.....) ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่ .....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย)

( ) ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด

( ) ไม่ตรง

( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา

( ) .....

<u>สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล</u>

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา ในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ) .....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่ .....

สังกัด .....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่า มีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้ จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๓๐	
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยิ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๒๐	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๐	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
๗. คุณลักษณะอื่นๆ (โปรดระบุ)		
รวม	**๑๐๐**	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/ศูนย์/กอง)

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล) .....
.....
.....

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ข้อมูลผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ชื่อ.....**ตำแหน่ง**.....**สังกัด**.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....**ตำแหน่งเลขที่**.....**สังกัด**.....

ส่วนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- **ตำแหน่งปัจจุบัน**

.....

.....

.....

- **ตำแหน่งที่ขอประเมิน**

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ย้อนหลัง ๓ ปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

เรื่องที่ **(ชื่อเรื่อง)**.....

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนที่ตนปฏิบัติ

.....

.....

.....

๒. ความรู้/ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๓. ผลสำเร็จของงาน

.....

.....

.....

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๕. ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๖. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

๗. ผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน (ถ้ามี)

๑) ชื่อ.....ตำแหน่ง..... .....

๒) ชื่อ.....ตำแหน่ง..... .....

แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน

ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง .....

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

๑. ความรู้ แนวคิด ข้อกฎหมาย หรือความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๒. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๒.๑ สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๒.๒ เป้าหมายของงาน

.....

.....

๓. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

๔. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

๕. ความยุ่งยากและความซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

๗. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

๘. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) ชื่อ.....ตำแหน่ง..... สัดส่วนผลงาน..... .....

๒) ชื่อ.....ตำแหน่ง..... สัดส่วนผลงาน.....

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง .....
ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

๑. ความรู้ แนวคิด ข้อกฎหมาย หรือความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๒. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๒.๑ สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๒.๒ เป้าหมายของงาน

.....

.....

๓. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

๔. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

๕. ความยุ่งยากและความซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

๗. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

๘. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) ชื่อ.....ตำแหน่ง..... สัดส่วนผลงาน.....

๒) ชื่อ.....ตำแหน่ง..... สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> ให้จัดทำเรื่องละไม่เกิน ๕ หน้า

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/ศูนย์/กอง

(วันที่) ...../...../.....

แบบเสนอเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

ผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....สังกัด.....

๑. เรื่อง .....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

๓. แนวความคิด

.....

.....

๔. บทวิเคราะห์

.....

.....

๕. ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> ข้อเสนอแนวคิดต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม หรือสำนัก/ศูนย์/กอง ขึ้นไป และให้จัดทำไม่เกิน ๕ หน้า

หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....ขั้นเงินเดือน.....สังกัด.....
เคยรับราชการในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงดังต่อไปนี้

ตำแหน่งที่เคยรับราชการ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ตั้งแต่ ว/ด/ป ถึง ว/ด/ป)	รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง ในขณะดำรงตำแหน่ง
๑. ๒.		*ระบุลักษณะงานที่เคยปฏิบัติจริงให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่เข้ารับการประเมิน โดยแบ่งเป็น ๔ หัวข้อ ดังนี้ ๑. ด้านการปฏิบัติการ ๒. ด้านการวางแผน ๓. ด้านการประสานงาน ๔. ด้านการบริการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง (ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/กอง)
อดีตเคยดำรงตำแหน่ง (กรณีที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง)

ความเห็นของหน่วยงานที่สังกัดในปัจจุบัน

ขอรับรองว่าลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของ นาย/นาง/นางสาว.....
ขณะที่ดำรงตำแหน่ง
๑.....สังกัด.....
๒.....สังกัด.....
๓.....สังกัด.....
๔.....สังกัด.....
มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกับตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....สามารถนำมาพิจารณาการนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง (ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/กอง)