



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๐๔๘

ที่ พม ๐๖๐๑.๐๒/ว ๒๕๖๙

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน รองอธิบดีฯ ผู้เชี่ยวชาญฯ ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกองและเทียบเท่า และหัวหน้ากลุ่ม
ภายใต้สำนักงานเลขาธิการกรม

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนาประกาศ อ.ก.พ. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ฉบับลงวันที่
๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบด้วย

(นางปรานอม ประดิษฐกำจรชัย)

เลขาธิการกรม



ประกาศ อ.ก.พ. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มีแนวทางการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความชำนาญงานเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติ อ.ก.พ. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

การเลื่อน ใน ๒ กรณี ดังนี้

๑. กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

๒. กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

- ๑) กรณีเกษียณอายุราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

- ๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์...

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ และการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี และกรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการกรณีเกษียณอายุราชการและกรณีลาออกจากราชการ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ

๑.๑ เป็นข้าราชการสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือปฏิบัติราชการสังกัด กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๑.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

๑.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๔ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

การขอประเมินบุคคลระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องดำรงตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ ก.พ. กำหนด

๑.๕ คุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาการ

๑.๖ ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๗ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตรหรือหนังสืออนุมัติ		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/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

๑.๗.๑ การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลา การดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำเนื่งถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

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

๑.๗.๒ กรณีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติและระดับที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนดตามข้อ ๑.๗ ให้ผู้รับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ได้แก่ แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๕) แนบท้ายประกาศนี้

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

อ.ก.พ.กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมิน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีองค์ประกอบการคัดเลือก วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

๒.๑ องค์ประกอบการคัดเลือก

กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคลตามองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลบุคคล ตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

(๒) ความรู้...

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้ขอประเมินบุคคลจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) และให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน ซึ่งจะต้องได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะ ดังนี้

- ระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนการประเมิน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล โดยมีรายละเอียดการประเมิน ดังต่อไปนี้

(๒.๑) องค์กรประกอบและเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล มีคะแนนรวมจำนวน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๒.๑.๑) องค์กรประกอบ ประกอบด้วย

- ความรับผิดชอบ ๑๕ คะแนน
- ความคิดริเริ่ม ๑๕ คะแนน
- การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ๑๕ คะแนน
- ความประพฤติ ๑๕ คะแนน
- ความสามารถในการสื่อความหมาย ๑๕ คะแนน
- การพัฒนาตนเอง ๑๕ คะแนน
- อื่นๆ ๑๐ คะแนน

(๒.๑.๒) เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะของบุคคล กำหนดการประเมินเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก หมายถึง ได้คะแนนร้อยละ ๘๑ - ๑๐๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับดี หมายถึง ได้คะแนนร้อยละ ๖๑ - ๘๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับพอใช้ หมายถึง ได้คะแนนร้อยละ ๔๑ - ๖๐ ของคะแนนเต็ม
- ระดับต้องปรับปรุง หมายถึง ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๔๐ ของคะแนนเต็ม

(๒.๒) ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน แล้วให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็น ดังนี้

สังกัดผู้บังคับบัญชา	หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และกลุ่มในส่วนกลาง
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	- ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงาน - หัวหน้าหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง	- หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายในสังกัดสำนัก/กอง - หัวหน้ากลุ่มที่ขึ้นตรงต่ออธิบดีหรือเทียบเท่า - ผู้อำนวยการสำนักงาน/กองหรือเทียบเท่า ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้แก่ รองอธิบดี
ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป	รองอธิบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง/หรือเทียบเท่า	อธิบดี/รองอธิบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง /หรือเทียบเท่า

(๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย (เอกสารหมายเลข ๓)

(๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (เอกสารหมายเลข ๔)

๒.๒ วิธีการประเมินบุคคล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการแต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคลตามองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน จากเอกสารประกอบการประเมินบุคคลที่ผู้ขอประเมินจัดทำตามเอกสารหมายเลข ๑ - ๔ ตามหลักเกณฑ์ การประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม กำหนดตามข้อ ๒.๑ (๑) - (๔) และสัมภาษณ์ประกอบการคัดเลือก โดยมีหลักเกณฑ์ การประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม กำหนดตามข้อ ๒.๑ (๑) - (๔) มีดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติ การฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๒๕
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๕
๓. คำโคร่งผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อ ผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย	๒๐
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๒๐
รวม	๑๐๐

ทั้งนี้ การประเมินบุคคลไม่มีการกำหนดให้ยื่นบัญชีผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนชั้น แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เข้ารับการคัดเลือก ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนนรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วง และได้ตรวจสอบแล้ว พบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มี อำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมินพร้อมกับพิจารณาดำเนินการ ทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนาถกเถียง แกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการ ทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๓. ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ ให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข เกณฑ์การตัดสิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๒ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นที่ว่าง ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ.กรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการกำหนด ให้จัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล ดังนี้

๓.๒.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑) ประกอบด้วย ๒ ตอน

(๑) ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

กรณีมีการขอรับระยะเวลาเกื้อกูลให้แนบแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (เอกสารหมายเลข ๕)

๓.๒.๒ แบบประเมิน...

๓.๒.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) ประกอบด้วย ๒ ตอน

(๑) ตอนที่ ๑ รายการประเมิน ประกอบด้วย

๑. ความรับผิดชอบ	๑๕ คะแนน
๒. ความคิดริเริ่ม	๑๕ คะแนน
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๕ คะแนน
๔. ความประพฤติ	๑๕ คะแนน
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย	๑๕ คะแนน
๖. การพัฒนาตนเอง	๑๕ คะแนน
๗. คุณลักษณะอื่นๆ	๑๐ คะแนน

(๒) ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมินของผู้บังคับบัญชา
ผู้ขอประเมินจะต้องได้คะแนน ดังนี้

- ระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๓.๒.๓ แบบเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓) ประกอบด้วย ๒ ตอน

(๑) ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง ให้ระบุตำแหน่งปัจจุบันและหน้าที่
ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรือที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน

(๒) ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่จะส่ง
ประเมิน ซึ่งมีจำนวนผลงานตามที่กำหนดไว้ โดยเขียนลักษณะเป็นเค้าโครงผลงาน ประกอบการพิจารณา
ประเมินบุคคล ให้มีปริมาณและเนื้อหาตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ การรับรองผลงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ ลงนาม
เพื่อรับรองว่าผลงานหรือผลสำเร็จของงานนั้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

๓.๒.๔ แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (เอกสารหมายเลข ๔)

๓.๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล แบบเสนอ
ผลงาน และแบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานของข้าราชการที่ขอประเมินบุคคลตาม
หลักเกณฑ์ที่กำหนด หากพบว่าไม่ถูกต้องหรือต้องแก้ไขปรับปรุงประการใด ให้แจ้งผู้ขอประเมินทราบและ
ดำเนินการให้ถูกต้องก่อนส่งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม พิจารณาดำเนินการต่อไป

๓.๔ หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้วให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดส่งเอกสาร ตามข้อ ๓.๒.๑
ข้อ ๓.๒.๒ ข้อ ๓.๒.๓ และ ๓.๒.๔ จำนวน ๔ ชุด (ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และฉบับสำเนา จำนวน ๓ ชุด)
ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

๓.๕ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม รับเอกสารประกอบ
การประเมินบุคคลและผลงานดังกล่าว เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล
เค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เมื่อผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนให้ส่ง
เอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมพัฒนาสังคมและ
สวัสดิการแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคล

กรณีมีการขออนุญาตระยะเวลาเกินกว่าจะได้นำเรื่องเสนอให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการแต่งตั้ง นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งก่อนเข้าสู่
กระบวนการประเมินบุคคลและผลงาน

ในกรณีผู้ขอประเมินได้รับแจ้งให้แก้ไขหรือปรับปรุงเอกสารเพิ่มเติมประการใด ก็ให้เร่ง
ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงและส่งเอกสารภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๓.๖ คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการแต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคลแล้วให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคล พร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓.๗ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน ชื่อและเค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย ทางเว็บไซต์กรมฯ เพื่อเปิดโอกาสให้มีผู้ทักท้วง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มิได้มีชั้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี)

๓.๘ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินการส่งผลงานและข้อเสนอแนวคิดพัฒนางานเพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงาน ภายใน ๓ เดือน สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ และภายใน ๖ เดือน สำหรับระดับเชี่ยวชาญ

หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่จัดส่งผลงานในระยะเวลาที่กำหนดให้ชี้แจงเหตุผลผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนด โดยให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณามีเหตุผลอันสมควรหรือไม่ หากมีเหตุผลอันสมควรให้ขยายเวลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ให้ความเห็นชอบ แต่หากไม่มีเหตุผลอันควรหรือไม่ชี้แจง จะถือว่าไม่ประสงค์เข้ารับการประเมินผลงานและเริ่มกระบวนการประเมินบุคคลใหม่

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน

- ระดับชำนาญการพิเศษ

จำนวนไม่เกิน ๑ เรื่อง โดยต้องเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด

- ระดับชำนาญการพิเศษ

จำนวน ๑ เรื่อง ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๓. เจ็อนไข...

๓. เงื่อนไขของผลงาน

- ๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
- ๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือเว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- ๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกันก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๔. รูปแบบและวิธีการนำเสนอ

๔.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิดหรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงาน ดังกล่าวการวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมโดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๓) ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
- (๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- (๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
- (๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
- (๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๙) ข้อเสนอแนะ
- (๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)
- (๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อย ให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕. แนวทางการพิจารณาผลงาน ระดับชำนาญการพิเศษ

- ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๕.๑ แนวทางการประเมินผลงาน

(๑) องค์กรประกอบในการประเมินและการพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ โดยเกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้

๑) ประโยชน์ของผลงาน (๔๐ คะแนน) พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน) พิจารณาจาก ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้ เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

๓) คุณภาพของผลงาน (๓๐ คะแนน) พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิง แหล่งข้อมูลที่ต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาระดับชำนาญการพิเศษ มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้

(๒) การเผยแพร่ผลงาน

การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจจะกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เป็นต้น

(๓) เกณฑ์การผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๒ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะ เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

ดีมาก สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

ยอมรับได้ สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร (ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้อยู่ประเมิน ปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ **ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้อยู่ประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๖. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้อยู่ประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ประเมินและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีและไม่ให้ผู้อยู่ประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกลงโทษตาม ๑) ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริงแล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๗. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

อนึ่ง สำหรับ...

อนึ่ง สำหรับรายละเอียดของหลักเกณฑ์และวิธีการนอกเหนือจากที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวแรมรุ่ง วรวิธ)

อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ประธาน อ.ก.พ. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
(ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ขอรับประเมิน)		รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน)
<p>๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)</p> <p>๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่..... ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน..... กอง/สำนัก/ศูนย์/สำนักงาน..... กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง.....กอง/สำนัก/ศูนย์/สำนักงาน.....</p> <p>๓. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท</p> <p>๔. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน..... กอง/สำนัก/ศูนย์/สำนักงาน..... กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p>๕. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗) เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุราชการ ปี เดือน วัน</p> <p>๖. ประวัติการศึกษา</p>		
คุณวุฒิ (ปริญญา/วิชาเอก)	ปีที่สำเร็จการศึกษา พ.ศ....	สถาบัน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ขอรับประเมิน)

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน / เดือน / ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๘. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี

ลำดับที่	พ.ศ.	รายการ (งานในหน้าที่)	ประโยชน์ที่ได้รับ	หมายเหตุ

๙. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

๑๐. ประวัติทางวินัย

เคยถูกลงโทษทางวินัย

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

อื่น ๆ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ขอรับประเมิน)

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ รอบการประเมิน (๓ ปี)

ปีงบประมาณ พ.ศ....	รอบ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. หรือ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)	ระดับ (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ หรือต้องปรับปรุง)

๑๒. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับเจ้าหน้าที่)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๓. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)

- ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- ไม่ตรง
- ส่งให้ อ.ก.พ.กรม หรือ คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา
-

๔. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- ต่ำกว่าขั้นต่ำ
- เท่ากับขั้นต่ำ
- สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้ อ.ก.พ.กรม หรือ คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง
- ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล))

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานราชการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานราชการเจ้าหน้าที่)

วันที่.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
(ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด (ระบุชื่อ กลุ่มงาน/ฝ่าย และชื่อหน่วยงาน).....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	๑๕	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขหรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- รักษาวินัย- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๕	
<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๕	
<p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆหรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันสมัยทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
<p>๗. คุณลักษณะอื่นๆ (โปรดระบุ.....)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง)

๑.๑ ระดับชำนาญการพิเศษ

ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

ระบุเหตุผลที่ผ่านการประเมิน

.....

ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน

.....

๑.๒ ระดับเชี่ยวชาญ

ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

ระบุเหตุผลที่ผ่านการประเมิน

.....

ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๘๐)

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผลที่เห็นด้วย

.....

.....

ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผลที่ไม่เห็นด้วย

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๓. ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

๓.๑ ระดับชำนาญการพิเศษ

ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผลที่ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน

๓.๓ ระดับเชี่ยวชาญ

ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผลที่ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๘๐)

ระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

หมายเหตุ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาหนึ่งระดับได้

**แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน
(ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ)**

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

ชื่อผู้ขอรับประเมิน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

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

ตอนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

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

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. สัดส่วนของผลงาน

๑๐.๑ สัดส่วนของงานที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ.....

๑๐.๒ ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑) สัดส่วนผลงานคิดเป็นร้อยละ

๒) สัดส่วนผลงานคิดเป็นร้อยละ

๓) สัดส่วนผลงานคิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒. คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนของผู้ขอรับการประเมินที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาขั้นต้นที่กำกับดูแลการดำเนินงานในขณะปฏิบัติงานดังกล่าว

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปในขณะปฏิบัติงานดังกล่าว

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการพิเศษ)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

สังกัด.....

ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

: กรณีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ระดับชำนาญการพิเศษ)

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ขอประเมินตำแหน่ง..... ระดับ.....

ลำดับ ที่	ช่วงระยะเวลา		รวมจำนวน ระยะเวลา			ตำแหน่ง/หน่วยงาน	คำสั่ง (กรม/ จังหวัด/ หน่วยงาน) (*ให้แนบเอกสาร)	หน้าที่ความ รับผิดชอบ
	เริ่มต้น (ว./ด./ป.)	สิ้นสุด (ว./ด./ป.)	ปี	เดือน	วัน			

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ
(เฉพาะคณะกรรมการประเมินบุคคล)

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่ง.....

สังกัด กอง/สำนัก..... ตำแหน่งที่ขอประเมิน

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๒๕		
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๕		
๓. ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย	๒๐		
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๒๐		
รวมทุกองค์ประกอบ	๑๐๐		