



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ได้มีประกาศลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ นั้น

เนื่องจากได้มีประกาศกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ สอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ รวมทั้งสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์และชัดเจนยิ่งขึ้น และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และมติ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

การพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเหมาะสมที่จะส่งผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

๑.๑ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

๑.๑.๑ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามกรอบตำแหน่งที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการทุกสายงาน (ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ, ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ) รวมทั้งตำแหน่งประเภทวิชาการสำหรับผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามประกาศฉบับนี้ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

๑.๑.๒ กรณี...

๑.๑.๒ กรณี การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามกรอบตำแหน่งที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม ความเป็นธรรม และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย แล้วรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหาให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๑.๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๑.๒.๑ คุณสมบัติของบุคคล

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นับตั้งแต่วันที่เข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

๑) เป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๓) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ และมีคุณวุฒิเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๔) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับ คุณวุฒิ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๖ ปี	๘ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๖ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๒ ปี	๔ ปี

ทั้งนี้

(๑) ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องดำรงตำแหน่งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) กรณีที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตาม ข้อ (๑) ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณา นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปี ได้ โดยให้นับสายงานที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และขณะนำระยะเวลาดังกล่าวมานับรวม ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) การพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ หรือเทียบเท่า โดยให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและให้นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ตามข้อเท็จจริงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เว้นแต่การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และ ๒ หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๔) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งสายงานที่จะแต่งตั้งจะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาราชการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๕) การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามข้อ (๒) - (๔) ให้ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณา

การนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ดำเนินการตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

(๕.๑) ผู้ขอประเมินต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหรือสายงานที่ขอประเมินหรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๕.๒) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น (กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น) ที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

(๕.๓) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น (กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น) ที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ทั้งนี้

- หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

- หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

(๕.๔) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการ ประเภทวิชาการ หรือเทียบเท่า (กรณีที่เป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น) เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกัน จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นได้รับวุฒิปริญญาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ประเภทวิชาการขึ้นไป ดังนี้

- ถ้าเป็นสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

- กรณีนอกเหนือจากสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้ ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด

๑.๒.๒ คุณสมบัติของบุคคล

ผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านการประเมินคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) โดยผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกโดยตรงเป็นผู้ประเมินคุณสมบัติของบุคคล โดยต้องได้คะแนนประเมินในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ (ไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกอง) เป็นผู้ให้ความเห็น โดยต้องมีความเห็นที่สอดคล้องกันว่าผ่านการประเมิน จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณสมบัติของบุคคล ทั้งนี้ หากผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ มีความเห็นแตกต่างกัน ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด โดยให้ประเมินคุณสมบัติของบุคคล ประกอบด้วย ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อสาร การพัฒนาตนเอง และคุณสมบัติอื่นๆ

๑.๒.๓ ผลการปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงานที่สำคัญย้อนหลัง ๓ ปี

๑.๒.๔ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน

ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่องประกอบด้วย

๑) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น และต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการมาแล้ว จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยจะต้องแสดงถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว

๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไว้ด้วย จำนวน ๑ เรื่อง

๑.๒.๕ ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาความเหมาะสมผู้ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การประเมินตามประกาศนี้ แล้วคัดเลือกให้เหลือผู้ที่มีความเหมาะสมตำแหน่งละ ๑ คน

๒) รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๑.๒.๖ ให้มีการประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน รวมทั้ง ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยแจ้งเวียนประกาศให้ทราบทั่วกัน และกำหนดให้มีการทักท้วงผลการพิจารณาคัดเลือกและรายละเอียดของผลงานภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

๑.๒.๗ ให้แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ และส่งผลงานตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือกสามารถส่งผลงานเพื่อขอประเมินได้ตั้งแต่วันที่ประกาศตามข้อ ๑.๒.๖

ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล สามารถกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลนอกเหนือนี้เพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร

๑.๓. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๑.๓.๑ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามกรอบตำแหน่งที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการทุกสายงาน (ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ, ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ) รวมทั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ สำหรับผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) สืบหาข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม กำหนด

๒) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าของผู้ขึ้น ดำเนินการประเมิน คุณสมบัติของบุคคล ตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กำหนด พร้อมทั้งให้ เหตุผลในการประเมินคุณลักษณะดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องได้คะแนนประเมินแต่ละองค์ประกอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๓) แจ้งผู้มีคุณสมบัติดังกล่าวส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กำหนด เช่น ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อม ทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ให้กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔) ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจ อุตสาหกรรมเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๕) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผย โดยให้ระบุชื่อผลงานพร้อมทั้ง เค้าโครงเรื่อง สัดส่วนผลงาน และชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือ ปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันประกาศ

๖) แจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและให้ส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม หรือคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

๑.๓.๒ กรณี การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามกรอบตำแหน่งที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๑) – ๔), ๗) และ ๘) และคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ดำเนินการในขั้นที่ ๕) – ๖) โดยให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลตำแหน่งว่าง และจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลที่จะ เข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมทั้ง ลงนามในประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยแจ้งเวียนประกาศให้ทราบทั่วกัน

๒) ตรวจสอบเอกสารของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กำหนดและเสนอคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลของสำนักงาน เศรษฐกิจอุตสาหกรรมพิจารณา

๓) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในระดับกองหรือเทียบเท่าของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กำหนด พร้อมทั้งให้เหตุผลในการประเมินคุณลักษณะดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องได้คะแนน ประเมินแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๔) ประกาศรายชื่อผู้สมัคร รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงาน และชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) และแจ้งเวียนประกาศให้ทราบทั่วกัน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สมัครในตำแหน่งเดียวกัน สามารถยื่นเรื่องทักท้วงการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครรายใดรายหนึ่งหรือหลายรายที่ยื่นใบสมัครในตำแหน่งเดียวกันได้ หากเห็นว่าเป็นผู้ที่ไม่สมควรได้รับคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สมัคร โดยให้ยื่นเรื่องทักท้วงดังกล่าวพร้อมเหตุผลการทักท้วงที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

๕) คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม พิจารณาเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ตำแหน่งละ ๑ คน พิจารณาประเมินบุคคลจากเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาคัดเลือกจากคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล และผลงาน ที่เสนอเข้ารับการคัดเลือก ตามองค์ประกอบ ดังนี้ ความรู้ความสามารถ ประวัติการรับราชการและประสบการณ์ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จึงถือว่าผ่านการคัดเลือก กรณีมีผู้ผ่านการคัดเลือกหลายคนให้ผู้ที่คะแนนสูงสุดตามลำดับเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงาน

๖) รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๗) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกและแจ้งเวียนประกาศให้ทราบทั่วกัน โดยให้ระบุชื่อผลงานพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนผลงาน และชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

๘) แจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและให้ส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม หรือคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

๙) กรณีมีผู้ทักท้วงผลการคัดเลือกหรือผลงานที่เสนอเพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้ผู้ทักท้วงดำเนินการทักท้วงเป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง สังกัด พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการทักท้วงแล้วยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม หากไม่ดำเนินการตามวิธีดังกล่าว สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมจะไม่รับพิจารณา และหากข้อทักท้วงมีมูลให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลหรือคณะกรรมการประเมินผลงานแล้วแต่กรณีตรวจสอบข้อมูลและรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล แต่หากตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่า ข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริตให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ดำเนินการสอบสวน ผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริงแล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควร

หากมีกรณีต้องพิจารณาคณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งหรือหากกรณีมีผู้ทักท้วงการคัดเลือกบุคคลนั้น ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณา

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือ บรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

๒.๑ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือ
บรรจุกลับเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม ให้ใช้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับ
การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญ
การพิเศษ ที่ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๒.๒ วิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน แบ่งเป็น ๒ กรณี

๒.๒.๑ กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับ
เดียวกันหรือเทียบเท่ากับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่ ก.พ. กำหนด เมื่อผ่าน
การพิจารณาคัดเลือกตามวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ กำหนดแล้ว ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องมีการ
ประเมินผลงาน

๒.๒.๒ กรณีที่นอกเหนือจากข้อ ๒.๒.๑ การแต่งตั้งผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันหรือ
กรณีเป็นพนักงานราชการหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร
๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๖ หรือหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม
๒๕๕๒ หรือที่จะกำหนดต่อไป ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับเดียวกัน
จากหน่วยงานอื่นมาแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ พิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคล โดยพิจารณา
จากข้อมูลบุคคลและผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และพิจารณาลักษณะงานที่ปฏิบัติรวมทั้งประโยชน์
ที่ทางราชการจะได้รับ ตามรูปแบบที่คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ กำหนด

๒.๓ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการคัดเลือกให้ประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือ
บรรจุกลับเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม หรือระดับที่เทียบเท่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตาม
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้นจาก
สำนักงาน ก.พ. แล้ว

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

๓.๑. ผลงานที่ส่งประเมิน

ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องประกอบด้วยผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความ
รับผิดชอบและข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางาน ดังนี้

๓.๑.๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงานที่
เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น โดยระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่
เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาทางาน โดยมีใช่เป็นการเพียงการรวบรวมผลงาน
ย้อนหลัง

๓.๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มี
ประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะ
ได้รับการแต่งตั้ง และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถ
นำไปปฏิบัติได้จริง

๓.๑.๓ เงื่อนไขของผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ และต้องเป็นผลการดำเนินงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ทั้งนี้ ต้องมีผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่เป็นผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานซึ่งแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ยังไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ยื่นผลงานขอประเมิน

๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๔) ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับสูงขึ้นอีกไม่ได้

๕) ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาในการดำเนินงานไว้ด้วย

๓.๒ รูปแบบการเสนอผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

ให้ทำรูปแบบการเสนอผลงานและการจัดทำข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานตามแนบท้ายประกาศนี้

๓.๓ ให้ผู้รับการประเมินผลงาน ส่งผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงานฯ พิจารณาภายใน ๓ เดือน นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือกหรือวันที่ได้รับแจ้งตามกรณี ทั้งนี้ หากผู้เข้ารับการประเมินผลงานไม่สามารถส่งผลงานตามกำหนดเวลาได้ เนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีใช้เกิดจากความล่าช้าของผู้ประเมินเอง ให้ผู้ขอประเมินมีหนังสือถึงคณะกรรมการประเมินผลงานก่อนครบกำหนดระยะเวลาเพื่อขอขยายเวลาและให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาขยายระยะเวลาส่งผลงานได้เพียงครั้งเดียวไม่เกิน ๑ เดือน สำหรับกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงผลงานจะต้องกำหนดระยะเวลาในการปรับปรุงผลงานในแต่ละครั้งจะต้องไม่เกินกว่า ๑ เดือนนับแต่วันแจ้งผลการประเมินและไม่เกิน ๒ ครั้ง ทั้งนี้ ไม่ว่ากรณีใดๆ หากผู้ขอรับการประเมินไม่สามารถจัดทำผลงานเพื่อขอรับการประเมินตามเวลาที่กำหนดได้ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมพิจารณาต่อไป

การส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินผลงาน ต้องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และมีเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง ส่งถึงกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยให้ถือวันที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ประทับตรารับเรื่องพร้อมเอกสารผลงาน ทั้งนี้ การส่งผลงานที่เอกสารไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน จะถือว่าไม่มีการส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน ดังนี้

ให้คณะกรรมการประเมินผลงานฯ นำหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาต่างๆ ของสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดไว้ มาใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลงาน

๓.๕ ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน สามารถกำหนดวิธีการประเมินเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาได้ เช่น การขอคู่มืออย่างงาน การสัมภาษณ์ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้เหมาะสมกับการประเมินในแต่ละระดับ สายงาน และเหมาะสมกับการเสนอผลงานของแต่ละบุคคล

๓.๖ เกณฑ์การตัดสินผลงาน ใช้เกณฑ์ชี้วัดองค์ประกอบด้านคุณภาพงาน ผลสำเร็จของงาน ความสามารถ และประสบการณ์ แนวคิดการพัฒนางาน รวม ๑๐๐ คะแนน ตามแบบที่กำหนด โดยผู้รับการประเมินในระดับชำนาญการต้องได้รับคะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และในระดับชำนาญการพิเศษต้องได้รับคะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินตามแบบประเมินผลงานแนบท้ายประกาศนี้

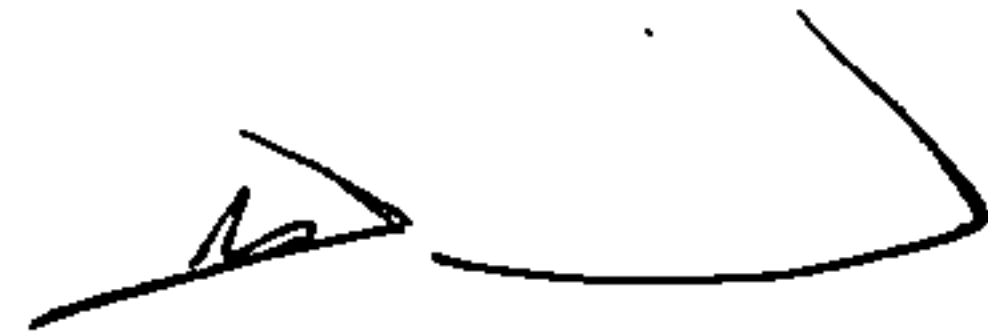
๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิมหรือระดับเทียบเท่า

กรณีการประเมินเพื่อย้าย โอน บรรจุกลับเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม หรือระดับเทียบเท่า สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยประกอบวิชาการมาแล้วให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

กรณีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลตามประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลที่กำหนดไว้เดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายณัฐพล รังสิตพล)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ที่ ๑๓ ๐๕๐๑ (กมท.) / ๖ ๓๒๖

เรียน รศอ./ผอ.กอง/ผชช.
ตสน./กพบ/กลุ่มต่าง ๆ
เพื่อโปรดทราบ



(นางสาวเชมรุจิ โตอินทร์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รท.หน.กบท.

- ๗ พ.ค. ๒๕๖๒

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่ฝ่าย/กลุ่ม.....
กอง.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท (ณ วันที่ ๑ ตุลาคม/ ๑ เมษายน.....)
๓. ขอเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ระดับ ตำแหน่งเลขที่.....
ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
อายุราชการ ปี เดือน
๕. ประวัติการศึกษา
- | คุณวุฒิและวิชาเอก
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร) | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|---|---------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
แต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)
- | วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|--------------|---------|----------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

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

.....

.....

.....

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

.....

.....

.....

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามที่ ก.พ. กำหนด)

.....

.....

.....

๑๒. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำคัญย้อนหลัง ๓ ปี

.....

.....

.....

๑๓. ผลงานที่จะส่งเพื่อขอรับการประเมิน

.....

.....

.....

๑๔. ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับการคัดเลือก
(.....)
วันที่.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหานั้นซ้ำๆ อีก		
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก		
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)		
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน		

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม		
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
๗. วิสัยทัศน์ (Vision – เป็นคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตั้งแต่ ระดับ ๙ หรือเชี่ยวชาญขึ้นไป) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ		
๘. คุณลักษณะอื่นๆ 		
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมินหรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้เสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๒ (กรณีที่ความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....
.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

[illegible]

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 - ๑)
 - ๒)
 - ๓)
 - ๔)
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑)		
๒)		
๓)		
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้เสนอผลงาน

วันที่.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....

หมายเหตุ หากผลงานที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
กอง.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล

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

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่.....

เอกสารประกอบการพิจารณาการขออนุญาตระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอผูกกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

ของ
ประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งระดับ.....

ชื่อ/ตำแหน่งปัจจุบัน/ วุฒิ	ช่วงเวลาดำรง ตำแหน่งที่ขออนับ ผูก	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ที่ขออนับผูก	ระยะเวลาที่ขอผูก	จำนวน ผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วน ที่ผู้ขอผูก ได้ปฏิบัติงาน (%)	ผู้รับรอง
						 (.....) หัวหน้ากลุ่ม..... วันที่.....
						 (.....) ผู้อำนวยการกอง..... วันที่.....

แบบประเมินการย้าย โอน และบรรจุกลับ

๑. ชื่อ - สกุล(ผู้ขอรับการประเมิน).....

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

ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท (ณ วันที่ ๑ ตุลาคม/ ๑ เมษายน.....)

๓. ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุราชการ.....ปี.....เดือน

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

.....

.....

.....

.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สั่งกัก

[illegible]

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

၁

ระยะเวลา

หลักสูตร

สถาบัน

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

[illegible]

๑๐. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (โดยสรุป)

ผลงาน	สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	ประโยชน์ของผลงาน
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

๑๑. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างนอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นคณะกรรมการและเลขานุการงานต่าง ๆ หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
วันที่.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 - ๑)
 - ๒)
 - ๓)
 - ๔)
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....
.....
.....
.....
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
 - ๑).....สัดส่วนของผลงาน.....
 - ๒).....สัดส่วนของผลงาน.....
 - ๓).....สัดส่วนของผลงาน.....
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)
.....
.....
.....
.....
๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....
.....
.....
.....
.....
๘. การนำไปใช้ประโยชน์.....
.....
.....
.....
.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....
.....
.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้เสนอผลงาน

วันที่.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....

วันที่.....

หมายเหตุ หากผลงานที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน อาจส่ง
ผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้.

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

กอง.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล

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

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่.....

แบบประเมินผลงาน

สายงาน..... ระดับ.....

ชื่อ - สกุล ของผู้ขอรับการประเมิน.....
ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....
ด้าน.....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน :

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง

เกณฑ์การพิจารณา

๑. องค์ประกอบและคะแนน

๑.๑ คุณภาพของผลงาน และระดับความยากง่ายในการปฏิบัติงาน

หรือการผลิตผลงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑.๒ ประโยชน์ของผลงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

๑.๓ พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

๒. เกณฑ์การพิจารณาตัดสิน

๒.๑ ผู้ขอรับการประเมินในระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่า ๖๐%

๒.๒ ผู้ขอรับการประเมินในระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่า ๗๐%

แบบให้คะแนนองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. คุณภาพของผลงาน และระดับความยากง่ายในการปฏิบัติงาน หรือการผลิตผลงาน	๕๐	
๒. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐	
๓. พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล	๑๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	

สรุปผลการประเมินของกรรมการ () ผ่านการประเมิน
() ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....
.....

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

วันที่.....