



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมา

เพื่อให้การดำเนินการเลื่อน การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ประกอบมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมา ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

อนึ่ง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ประกอบกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือที่ ก.พ. จะกำหนดเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชัยธรรม พรหมศร)

ปลัดกระทรวงคมนาคม

ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ**  
**ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมา**  
**แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗**

---

**ส่วนที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ**

แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

กรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

(๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่น้อยกว่าวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

**ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล**

**๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล**

๑.๑ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นจากระดับเริ่มต้นของสายงาน

- สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ให้ปลัดกระทรวงคมนาคมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

- สำนักงานรัฐมนตรี ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๑.๒ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ เป็นตำแหน่งที่นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม กำหนด

**๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล**

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้



| คุณวุฒิ / ระดับ                                                 | 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 หรือวุฒิปดฺตร<br>หรือหนังสืออนุมัติปดฺตร | ๒ ปี     | ๖ ปี          |

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญา ที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนสตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

### การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีทีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

- การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑) ในกรณีทีเป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนดให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๒) ในกรณีทีเป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

- กรณีทีมีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

### **๓. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล**

#### **๓.๑ องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล**

(๑) ข้อมูลของบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) เค้าโครงผลงานที่จะเสนอประเมิน และในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

(๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(๕) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

องค์ประกอบ ...

| องค์ประกอบ            | พิจารณาจาก                                                                                                                            | คะแนน |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ข้อมูลบุคคล           | คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม ดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติงาน และประวัติทางวินัย | ๒๐    |
| ความรู้ ความสามารถ    | ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง                                   | ๓๐    |
| เค้าโครงผลงาน         | ชื่อเรื่อง เค้าโครงเรื่อง เนื้อหามีความเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน และประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น                            | ๓๐    |
| ข้อเสนอแนวคิด         | ข้อเสนอแนะแนวคิด เนื้อหาที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบาย ของส่วนราชการ ประโยชน์และความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติ               | ๑๐    |
| ความเหมาะสมกับตำแหน่ง | ความประพฤติ วิทยะทัศน์ การตัดสินใจ ภาวะผู้นำ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น                                                         | ๑๐    |
| รวม                   |                                                                                                                                       | ๑๐๐   |

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เห็นว่าเหมาะสมได้

### ๓.๒ เกณฑ์การตัดสิน

(๑) การประเมินบุคคลในกรณีที่ ๑ ผู้ผ่านการประเมินบุคคลต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

(๒) การประเมินบุคคลในกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ ผู้ผ่านการประเมินบุคคล คือ ผู้ได้รับ คะแนนสูงสุดและต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

### ๔. วิธีการและขั้นตอนการประเมินบุคคล

#### ๔.๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

(๑) กองบริหารทรัพยากรบุคคลสำรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ อ.ก.พ. สำนักงาน ปลัดกระทรวงคมนาคมกำหนด และแจ้งผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทราบ

(๒) ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลส่งมายังกองบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

- ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารหมายเลข ๑)
- แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน (เอกสารหมายเลข ๒)
- แบบการเสนอเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดฯ (เอกสารหมายเลข ๓)
- แบบพิจารณาการันระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (เอกสารหมายเลข ๔)\*\*

\*\* เฉพาะกรณีที่มีคุณสมบัติในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการ ประเมินไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

(๓) กองบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติ และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร ประกอบการประเมินบุคคล และนำเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา ประเมินบุคคล

กรณีมีการขออนุญาตระยะเวลาเกื้อกูลจะต้องเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม แต่งตั้ง พิจารณานับระยะเวลาในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะเข้ารับ การประเมิน มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งให้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาประเมินบุคคล

(๔) กองบริหาร ...



(๔) กองบริหารทรัพยากรบุคคลประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน ชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมถึงข้อเสนอแนวคิด สัดส่วนการดำเนินการ รายชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) โดยประกาศอย่างเปิดเผยและเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการประเมินบุคคล

(๕) กองบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลจัดส่งผลงานตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด

#### ๔.๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓)

(๑) กองบริหารทรัพยากรบุคคลประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้มีการประกาศรับสมัคร ดังนี้

- แบบแสดงความจำนงเพื่อเข้ารับการคัดเลือกฯ
- ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารหมายเลข ๑)
- แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน (เอกสารหมายเลข ๒)
- แบบการเสนอเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดฯ (เอกสารหมายเลข ๓)
- แบบพิจารณาการันตีระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (เอกสารหมายเลข ๔)\*\*

\*\* เฉพาะกรณีที่มีคุณสมบัติในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

(๒) กองบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติและความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล

(๓) คณะกรรมการประเมินบุคคล ประเมินบุคคลผู้มีความเหมาะสมในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม กำหนด และรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคล พร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๔) กองบริหารทรัพยากรบุคคลประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งละ ๑ คน ชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมถึงข้อเสนอแนวคิด สัดส่วนการดำเนินการ รายชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) โดยประกาศอย่างเปิดเผยและเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลฯ

(๕) กองบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลจัดส่งผลงานตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด

#### ๕. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

## ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำได้อีกเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานเป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

### ๑. การส่งคำขอประเมินผลงาน

ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล หากไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผลการประเมินบุคคลสิ้นผล

### ๒. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๒.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

### ๓. จำนวนผลงาน

๓.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

### ๔. เงื่อนไขของผลงาน

๔.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๔.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือเว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๔.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอรับการประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรมผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี



๔.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๔.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๔.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

## ๕. รูปแบบและวิธีการเสนอ

### ๕.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยมีหัวข้อการนำเสนอตามแบบการเสนอผลงานที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ (เอกสารหมายเลข ๕)

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

### ๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยมีหัวข้อการนำเสนอตามแบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ (เอกสารหมายเลข ๖)

## ๖. แนวทางการพิจารณาผลงาน

### ๖.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ เป็นการประเมินจากผล การปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

## ๖.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

### ๗. เกณฑ์การประเมินผลงาน

| องค์ประกอบในการประเมิน                                                         | คะแนน |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑. ประโยชน์ของผลงาน                                                            | ๕๐    |
| ๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน          | ๓๐    |
| ๓. คุณภาพของผลงาน                                                              | ๓๐    |
| ๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ | *     |
| รวม                                                                            | ๑๐๐   |

\* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติมอย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

#### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

### ๘. เกณฑ์การประเมินข้อเสนอแนวคิด

|           |                                                                                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ดีเด่น    | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ<br>เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ |
| ดีมาก     | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก<br>เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ       |
| ยอมรับได้ | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง<br>เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน                                    |
| ปรับปรุง  | ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร<br>หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร                        |



### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือ ดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของ คณะกรรมการประเมินผลงาน

### **๙. การตรวจสอบการประเมินผลงาน**

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการ ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือ มีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีผ่านการประเมินแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับ ข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอ ประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมีกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อทักท้วงนั้น เป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วง ให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

### **๑๐. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน**

๑๐.๑ เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่ง บรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้ง ต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ 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

๑๐.๒ การแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานก่อนการลา และผลงานผ่านการประเมินโดยไม่มีการแก้ไขผลงาน หรือมีการแก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่เป็น สาระสำคัญ)

(๑.๑) กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ หากวันที่ผ่าน การประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการ แต่งตั้ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มี เอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็น สาระสำคัญ

(๑.๒) กรณี ....

(๑.๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี หากได้มีคำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นรักษาการในตำแหน่งนั้นอยู่ก่อนแล้ว และในวันที่ผ่านการประเมินผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รักษาการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลได้ไม่ก่อนวันที่รักษาการในตำแหน่ง และไม่ก่อนวันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๒) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานระหว่างการลา หรือส่งผลงานที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานระหว่างการลา) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

(๓) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ระหว่างการลาและข้าราชการผู้นั้นยังคงมาปฏิบัติราชการในระหว่างการลานั้น โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน จนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการผู้นั้น ตามแนวทางการแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ (๑) โดยอนุโลม

สำหรับรายละเอียดของหลักเกณฑ์และวิธีการนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ประกอบกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือที่ ก.พ. จะกำหนดเพิ่มเติม



## ส่วนที่ ๒ การเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

การเลื่อนระดับเชี่ยวชาญ แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ การเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่าง

กรณีที่ ๒ การเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป ให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี ได้แก่

๑. กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

๒. กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

### หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๑.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ ตามคุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

| คุณวุฒิ                                                  | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ |
|----------------------------------------------------------|----------|---------------|-----------|
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า                                   | ๖ ปี     | ๑๐ ปี         | ๑๓ ปี     |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*                  | ๕ ปี     | ๙ ปี          | ๑๒ ปี     |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*                  | ๔ ปี     | ๘ ปี          | ๑๑ ปี     |
| ปริญญาโทหรือเทียบเท่า                                    | ๔ ปี     | ๘ ปี          | ๑๑ ปี     |
| ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปด หรือหนังสืออนุมัติบัตร | ๒ ปี     | ๖ ปี          | ๙ ปี      |

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิปดประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนด ให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิปดประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาเกื้อกูล ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ ดังนี้

๑.๓.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและค่านึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑.๓.๑.๑) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๑.๓.๑.๒) กรณี ...

๑.๓.๑.๒) กรณีที่เป็นกรณีการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณา นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๑.๓.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา

๒. ให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินใจให้ทราบโดยทั่วกัน

๓. กรณีมีผู้ทักท้วง ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ตรวจสอบข้อมูลหากพบว่า มีมูลให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณา ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๔. กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการประเมินบุคคล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา

#### วิธีการประเมินบุคคล

๑. เมื่อส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมมีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ว่าง หรือจะว่าง ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลมีหนังสือแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง (ตามเอกสารหมายเลข ๒) เสนอปลัดกระทรวงคมนาคม พิจารณา เพื่อมีบัญชา หากมีบัญชาให้ดำเนินการสรรหาโดยการคัดเลือก ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอ คณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณา

๒. การดำเนินการในข้อ ๑ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลจัดให้มีประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม/สำนักงานรัฐมนตรี ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ การประเมินบุคคล และประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานจากสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ

๓. การประเมินบุคคลในข้อ ๒ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาตามองค์ประกอบ ดังนี้

| องค์ประกอบ                                                                                                                                                     | คะแนนเต็ม |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการ ฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย | ๒๐        |
| ๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง                                                      | ๒๕        |
| ๓. ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน                                                                                                                              | ๒๕        |
| ๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน                                                                                                                      | ๒๐        |
| ๕. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร                                                                                                                                      | ๑๐        |
| รวม                                                                                                                                                            | ๑๐๐       |

๔. การประเมิน ...



๔. การประเมินบุคคลตามองค์ประกอบในข้อ ๓ ให้ใช้วิธีการสัมภาษณ์ โดยผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕. ให้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อ และเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

### เงื่อนไขการประเมินบุคคล

๑. ผู้ขอประเมินที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลไม่ครบตามหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลในข้อ ๑.๓ ให้ผู้ขอประเมินผู้นั้นจัดทำข้อมูลการปฏิบัติงานในสายงานที่ตนดำรงอยู่ที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ขอประเมิน (ตามแบบเอกสารหมายเลข ๑) เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลประกอบการพิจารณาด้วย

๒. ให้ผู้ขอประเมินจัดทำเอกสารเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ เค้าโครงผลงานที่จะเสนอประเมิน (ตามแบบเอกสารหมายเลข ๓) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ซึ่งผลงานที่เสนอประเมินจะต้องเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือเว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน และอย่างน้อยต้องมีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงได้

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ตามแบบเอกสารหมายเลข ๔) จำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งต้องเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. ให้ผู้ขอประเมินที่ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ จัดทำเอกสารผลงาน และข้อเสนอแนวคิดฯ ที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ตามรูปแบบที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งผลงาน และข้อเสนอแนวคิดฯ ที่นำเสนอประเมินต้องเป็นเรื่องเดียวกันกับที่เสนอในขั้นตอนคัดเลือกแล้วจัดส่งไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก เพื่อกองบริหารทรัพยากรบุคคลส่งต่อคณะกรรมการประเมินผลงานของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม พิจารณาประเมินผลงาน หากไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่า ผลการคัดเลือกนั้นสิ้นผล เว้นแต่ ผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณนั้น ให้ส่งผลงานให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในปีงบประมาณนั้น

### หลักเกณฑ์ประเมินผลงาน

ผู้ได้รับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ดำเนินการจัดทำผลงานตามรูปแบบการเสนอผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และคณะกรรมการประเมินผลงานแต่ละสายงานกำหนด

### ส่วนที่ ๓ การย้าย หรือการโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ

การย้าย มี ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน (ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบข้อ ๒๕ ของ กฎ ก.พ.ฯ)

๒. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน (ตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ)

การย้ายในกรณีที่ ๑ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

#### หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๑.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ ตามคุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วน ตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

| คุณวุฒิ                                                      | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ |
|--------------------------------------------------------------|----------|---------------|-----------|
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า                                       | ๖ ปี     | ๑๐ ปี         | ๑๓ ปี     |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*                      | ๕ ปี     | ๙ ปี          | ๑๒ ปี     |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*                      | ๔ ปี     | ๘ ปี          | ๑๑ ปี     |
| ปริญญาโทหรือเทียบเท่า                                        | ๔ ปี     | ๘ ปี          | ๑๑ ปี     |
| ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติปัตร์ | ๒ ปี     | ๖ ปี          | ๙ ปี      |

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนด ให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาเกื้อกูลในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ ดังนี้



๑.๓.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและค่านึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑.๓.๑.๑) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๑.๓.๑.๒) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๑.๓.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา

๒. ให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินใจให้ทราบโดยทั่วกัน

๓. กรณีมีผู้ทักท้วง ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ตรวจสอบข้อมูลหากพบว่า มีมูลให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๔. กรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา

### วิธีการประเมินบุคคล

๑. การย้ายระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ไปตำแหน่งว่าง หรือการย้ายสับเปลี่ยนภายในหรือต่างหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม /สำนักงานรัฐมนตรี ให้ผู้อำนวยการศูนย์/กลุ่ม/กอง/สำนักงาน หรือหัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์ที่ขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงคมนาคม หรือหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี มีหนังสือแจ้งความประสงค์จะย้ายข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลในข้อ ๑ และรายละเอียดข้อมูลบุคคลและที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลกำหนดไว้ในเงื่อนไขการประเมินบุคคล พร้อมทั้งความเห็นประกอบการย้ายของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของข้าราชการที่จะย้ายและของตำแหน่งที่จะย้ายไปแต่งตั้ง ส่งไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. การย้ายระดับเชี่ยวชาญในกรณีที่ ๑ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างหรือย้ายสับเปลี่ยนภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลมีหนังสือเสนอปลัดกระทรวงคมนาคมพิจารณา หากมีบัญชาให้ดำเนินการสรรหาโดยการย้าย ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณา

๓. การย้ายตามกรณีที่ ๑ ในแต่ละระดับ และการย้ายผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานกรณีการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และเมื่อผ่านการประเมินผลงานแล้ว จึงจะดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้

๔. การประเมินบุคคลในข้อ ๑ - ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาตามองค์ประกอบดังนี้

| องค์ประกอบ                                                                                                                                                    | คะแนนเต็ม |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย | .....     |
| ๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง                                                      | .....     |
| ๓. คุณลักษณะอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร                                                                                                                            | .....     |
| รวม                                                                                                                                                           | ๑๐๐       |

ทั้งนี้ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม มอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เป็นผู้กำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบแทน

๕. การประเมินบุคคลตามองค์ประกอบในข้อ ๔ ให้ใช้วิธีการสัมภาษณ์ โดยผู้ผ่านการประเมินบุคคลจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๖. ผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานกรณีการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และเมื่อผ่านการประเมินผลงานแล้วจึงจะดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอย้ายได้

### เงื่อนไขการประเมินบุคคล

๑. ข้าราชการที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลไม่ครบตามหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลในข้อ ๑.๓ ให้ข้าราชการผู้นั้นจัดทำข้อมูลการปฏิบัติงานในสายงานที่ตนดำรงอยู่ที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ขอประเมิน เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลประกอบการพิจารณาด้วย

๒. ข้าราชการที่จะย้ายควรมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ทั้งนี้ เพื่อให้มีการปฏิบัติงานในหน้าที่มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๓. การเสนอย้ายให้มีเหตุผลความจำเป็นประกอบการย้ายเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการเป็นหลัก และพิจารณาถึงความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และคุณลักษณะอื่น ๆ ของข้าราชการที่จะย้ายให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะย้าย

๔. การย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ต้องได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้นั้น



กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ (ตามข้อ ๑๒ (๑) ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการย้ายในกรณีที่ ๑ ในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ (ตามข้อ ๑๒ (๒) ประกอบข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ.ฯ) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ

การโอน มี ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายในกรณีที่ ๑ ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ส่วนราชการที่จะรับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายในกรณีที่ ๒ ทั้งนี้ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน โดยอนุโลม

เอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน  
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ



## ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ของ.....ตำแหน่ง.....  
 ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....  
 สำนัก/กอง/ศูนย์.....เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเข้ารับ  
 การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 ตำแหน่งเลขที่.....ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....สำนัก/กอง/ศูนย์.....

๑. ....ตั้งแต่.....ถึง.....  
 ๒. ....ตั้งแต่.....ถึง.....  
 ๓. ....ตั้งแต่.....ถึง.....  
 ๔. ....ตั้งแต่.....ถึง.....  
 ๕. ....ตั้งแต่.....ถึง.....

ฯลฯ

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ) .....

.....

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์

วันที่.....เดือน.....ปี.....

แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน  
(ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ)

---

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน .....

ตำแหน่งปัจจุบัน .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

.....

.....

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง .....

๒. ระยะเวลาดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....



๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

---

---

---

---

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

---

---

---

---

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

---

---

---

---

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

---

---

---

---

๙. ข้อเสนอแนะ

---

---

---

---

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) .....สัดส่วนผลงาน.....
- ๒) .....สัดส่วนผลงาน.....
- ๓) .....สัดส่วนผลงาน.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | ลายมือชื่อ |
|-----------------------------|------------|
|                             |            |
|                             |            |
|                             |            |

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่า ผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป  
อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีการรับรองหนึ่งระดับได้



แบบการเสนอเค้าโครงข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ)

---

๑. เรื่อง .....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)...../...../.....

## ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูลกับสายงานที่ขอประเมิน

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 ตำแหน่งเลขที่.....ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....สำนัก/กอง/ศูนย์.....

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน

ดำรงตำแหน่งในสายงาน.....ปี.....เดือน.....วัน (.....)

ขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน.....ปี.....เดือน.....วัน (.....)

มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงาน.....

ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

| วัน เดือน ปี | รวมเวลา | ตำแหน่ง/สังกัด | ลักษณะงานในตำแหน่ง<br>ที่ขอประเมิน | ลักษณะงานในตำแหน่ง<br>ที่เกี่ยวข้อง/เกื้อกูล |
|--------------|---------|----------------|------------------------------------|----------------------------------------------|
|              |         |                |                                    |                                              |

## ๒. คำรับรอง

๒.๑ ผู้ขอรับการประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

๒.๒ ผู้บังคับบัญชา\*

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

\*หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชา ณ ช่วงระยะเวลาที่นำมาใช้นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลเป็นผู้รับรอง

แบบการเสนอผลงาน  
(ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน .....

ตำแหน่งปัจจุบัน .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

.....

.....

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง .....

๒. ระยะเวลาดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....



๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

---

---

---

---

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

---

---

---

---

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

---

---

---

---

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

---

---

---

---

๙. ข้อเสนอแนะ

---

---

---

---

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) ..... สักส่วนผลงาน.....

๒) ..... สักส่วนผลงาน.....

๓) ..... สักส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | ลายมือชื่อ |
|-----------------------------|------------|
|                             |            |
|                             |            |
|                             |            |

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่า ผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ)

---

๑. เรื่อง .....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)...../...../.....



เอกสารประกอบการประเมินบุคคล  
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ



รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการ.....  
 ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน.....  
 ชื่อตำแหน่งในสายงาน.....  
 ตำแหน่งประเภท.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลัก ๆ ของตำแหน่ง)

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ....
๒. ....
๓. ....
๔. ....
๕. ....

ด้านการวางแผน

๑. ....
๒. ....
๓. ....
๔. ....
๕. ....

ด้านการประสานงาน

๑. ....
๒. ....
๓. ....
๔. ....
๕. ....



ด้านการบริการ

๑. ....
๒. ....
๓. ....
๔. ....
๕. ....

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง (ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้น ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

๑. ....
๒. ....
๓. ....
๔. ....
๕. ....

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว เป็นข้อมูลที่ใช้แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนบุคคลนั้นต้องการผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่งตามลักษณะและความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น

๑. ความรู้ (ระบุความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว)

- ๑.๑. ....
- ๑.๒. ....
- ๑.๓. ....
- ๑.๔. ....
- ๑.๕. ....

๒. ความสามารถ (ระบุความสามารถในด้านต่าง ๆ เช่น ความสามารถในการบริหารและการปกครองบังคับบัญชา หรือการแก้ปัญหาต่าง ๆ)

- ๒.๑. ....
- ๒.๒. ....
- ๒.๓. ....
- ๒.๔. ....
- ๒.๕. ....

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น (ระบุความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน)

๓.๑ .....

๓.๒ .....

๓.๓ .....

๓.๔ .....

๓.๕ .....

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ระบุคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตำแหน่งดังกล่าว เช่น ความคิดริเริ่ม ความอดสาหัส มนุษยสัมพันธ์ ความรอบคอบ การมองการณ์ไกล ทักษะคิด รวมทั้งสุขภาพร่างกาย เป็นต้น)

๔.๑ .....

๔.๒ .....

๔.๓ .....

๔.๔ .....

๔.๕ .....

ค. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๑. ....

๒. ....

๓. ....

๔. ....

๕. ....

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

## แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน (ระดับเชี่ยวชาญ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

♦ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

♦ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 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. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) ..... สักส่วนผลงาน.....
- ๒) ..... สักส่วนผลงาน.....
- ๓) ..... สักส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่า ผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ  
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่า ผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ  
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

---

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่).....