



ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยให้ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล และการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

บัดนี้ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และมติ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดังกล่าว จึงให้ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและได้ผ่านการคัดเลือกบุคคลตามหลักเกณฑ์เดิม ก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลตามประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้เดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายณัฐพล รังสิตพล)

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ประธาน อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม
พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่องหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน
หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับ
ชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ดังนี้

๑. การย้าย แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
หรือระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่ง
เดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและ
ประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ
ชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

(๑) เป็นข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีคุณสมบัติเกี่ยวกับใบประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ ตามที่ ก.พ.
กำหนด (ถ้ามี) และ

(๓) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตามคุณสมบัติของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือวุฒิปด หรือ หนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

(๓.๑) การนับระยะเวลาถือกุศล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือกุศลกันได้ ดังนี้

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือกุศล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๓.๑.๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

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

(๓.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือถือกุศลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๓.๒) กรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติและระดับที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนดตามข้อ (๓.๑) ให้ผู้เข้ารับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องถือกุศลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามเอกสาร ๘ แบบพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องถือกุศลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง แนบท้ายประกาศนี้

๑.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

(๑) หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล ประกอบด้วย

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๑.๒) คุณลักษณะของบุคคล ประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มและการพัฒนาตนเอง การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจความประพฤติ และความสามารถในการสื่อความหมาย โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จะเข้ารับการคัดเลือกในปัจจุบันเป็นผู้ประเมินและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้ให้ความเห็น และต้องได้คะแนนรวมจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๒) ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล

ข้าราชการที่มีความประสงค์ขอย้ายมาดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้จัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา ตามเอกสาร ๑ แบบพิจารณาย้ายหรือโอน เอกสาร ๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล และเอกสาร ๓ แบบสรุปผลการปฏิบัติงานในระดับปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี แล้วส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และเอกสารประกอบการประเมินบุคคลของข้าราชการที่ยื่นขอย้ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนด เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม แต่งตั้ง พิจารณาตามความเหมาะสมต่อไป

(๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคลตามองค์ประกอบที่กำหนด คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่ ๑) ข้อมูลบุคคล ๕๐ คะแนน ๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน และ ๓) คุณลักษณะอื่น ๆ ๑๐ คะแนน โดยผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินบุคคล

๑.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงาน

(๑) การประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม แต่งตั้ง พิจารณาจากผลงานการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี ซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสพการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้าย โดยการประเมินผลงาน ให้สำนักงานเลขาธิการกรม จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้น เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ สำหรับข้าราชการที่ยื่นขอย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในเรื่องการเลื่อน

(๒) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม แต่งตั้ง พิจารณาประเมินผลงานตามองค์ประกอบที่กำหนด โดยกำหนดคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่ ๑) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน และเป้าหมายของผลงาน ๓๐ คะแนน ๒) ความรู้ ความสามารถ ประสพการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน และ ๓) ผลสำเร็จของงาน ๓๐ คะแนน โดยผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลงาน

๒. การย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับตามข้อ ๑ แล้วแต่กรณี และจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นแล้ว

กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับแล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒. การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

๒. การโอน แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับโดยอนุโลม

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขกรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขกรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน โดยอนุโลม

๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

(๑.๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

(๑.๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรณีที่ ๒ เป็นตำแหน่งที่นอกเหนือจาก (๑.๑) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

๒. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑ ข้อ ๑.๑ มาใช้โดยอนุโลม

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๓.๑ หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล ประกอบด้วย

(๓.๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๓.๑.๒) คุณลักษณะของบุคคล ประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานประกอบด้วย ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มและการพัฒนาตนเอง การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจความประพฤติ และความสามารถในการสื่อความหมาย โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จะเข้ารับการคัดเลือกในปัจจุบันเป็นผู้ประเมินและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้ให้ความเห็น และต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๓.๑.๓) สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี

(๓.๑.๔) แบบการเสนอผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง และเป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ซึ่งผลงานที่ส่งประเมินบุคคลต้องมีใช้การจัดทำผลงานชิ้นใหม่ รวมทั้งต้องไม่เป็นผลงานจากการจัดจ้างและฝึกอบรมของที่ปรึกษาหรือผู้รับจ้าง และต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง

กรณีผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนของผู้ประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน พร้อมทั้งรายชื่อของผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย ซึ่งผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีสัดส่วนผลงานของตนเอง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๓.๑.๕) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง

๓.๒ ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ให้สำนักงานเลขาธิการกรมสำรวจและตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในปีปฏิทินนั้น เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อแจ้งเวียนทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแจ้งให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบก่อนจัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการประเมินบุคคล โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบข้อมูลและเอกสารให้ครบถ้วนก่อนส่งให้ สำนักงานเลขาธิการกรม ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาลงนามในประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้สำนักงานเลขาธิการกรม ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลตำแหน่งว่าง พร้อมทั้งจัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน เสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาลงนามในประกาศเพื่อให้ทราบโดยทั่วกันทางระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก จัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการประเมินบุคคล แล้วส่งให้ สำนักงานเลขาธิการกรม ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการประเมินเพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน แล้วให้รายงานผลการคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาลงนามในประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (เอกสาร ๔)

(๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสาร ๒)

(๓) สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี (เอกสาร ๕)

(๔) แบบการเสนอผลงาน (เอกสาร ๖)

(๕) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน (เอกสาร ๗)

๓.๓ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาประเมินบุคคลจากข้อมูลบุคคล ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

กรณีที่ ๒ การเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาประเมินบุคคล โดยแบ่งออกเป็นดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (เฉพาะตำแหน่งเลขที่ ตามที่กำหนด) ซึ่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มให้พิจารณาจาก องค์ประกอบดังนี้ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑.๑) คุณสมบัติของบุคคล (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากประวัติส่วนตัวจาก ก.พ. ๗ ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน โดยขั้นตอนในส่วนนี้ ให้ผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอรายละเอียด และให้สำนักงานเลขาธิการกรมเป็นผู้ตรวจสอบ

(๑.๒) สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)

(๑.๓) คุณลักษณะของบุคคล (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนา ตนเอง ความเสียสละ การทำงานร่วมกับผู้อื่น

(๑.๔) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากลักษณะงาน ที่ผ่านมามีความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๕) แบบการเสนอผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับตาม ความดีเด่นหรือความสำคัญ ซึ่งผลงานที่ส่งประเมินบุคคลต้องมีใช้การจัดทำผลงานชิ้นใหม่ รวมทั้งต้องไม่เป็น ผลงานจากการจัดจ้างและฝึกอบรมของที่ปรึกษาหรือผู้รับจ้าง และต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง (๒๐ คะแนน)

(๑.๖) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง (๒๕ คะแนน)

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ นอกเหนือจากตำแหน่ง ตามข้อ (๑) ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๒.๑) คุณสมบัติของบุคคล (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากประวัติส่วนตัวจาก ก.พ.๗ ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน โดยขั้นตอนในส่วนนี้ให้ ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอรายละเอียด และให้สำนักงานเลขาธิการกรมเป็นผู้ตรวจสอบ

(๒.๒) สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)

(๒.๓) คุณลักษณะของบุคคล (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนา ตนเองความเสียสละ การทำงานร่วมกับผู้อื่น

(๒.๔) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากลักษณะงาน ที่ผ่านมามีความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒.๕) แบบการเสนอผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับตาม ความดีเด่นหรือความสำคัญ ซึ่งผลงานที่ส่งประเมินบุคคลต้องมีใช้การจัดทำผลงานชิ้นใหม่ รวมทั้งต้องไม่เป็น ผลงานจากการจัดจ้างและฝึกอบรมของที่ปรึกษาหรือผู้รับจ้าง และต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง (๒๕ คะแนน)

(๒.๖) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง (๒๐ คะแนน)

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๓.๑) ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)
พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณวุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านนั้น ซึ่งอาจพิจารณาจากข้อมูลตาม ก.พ.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของข้าราชการผู้นั้นในระยะเวลาที่ผ่านมา

(๓.๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (๒๐ คะแนน) พิจารณาโดยคำนึงถึง ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือระยะเวลาที่เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓.๓) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (๑๐ คะแนน)
ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงความประพฤติ การรักษาวินัย ความขยันหมั่นเพียร ความอดุสาหะ การอุทิศเวลาให้กับราชการ

(๓.๔) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน) พิจารณาโดยคำนึงถึง คุณภาพของผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ประโยชน์ของผลงานต่อราชการ วงการวิชาการ หรือวิชาชีพ

(๓.๕) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และแนวทางการดำเนินงานของตำแหน่ง (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากเอกสารข้อเสนอวิสัยทัศน์ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ต่อคณะกรรมการประเมินบุคคลในวันคัดเลือก

๓.๓.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ กรณีมีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่า ๑ คน ให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๓.๓.๒ กรณีที่มีผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้ผู้ที่อาวุโสสูงสุด ตามแนวทางการจัดลำดับอาวุโส ที่ ก.พ. กำหนด เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ประกอบด้วยระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน เงินเดือน อายุราชการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และอายุตัว)

๓.๓.๓ ให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกกรณีการเลื่อนระดับสูงขึ้นตำแหน่งละ ๑ คน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งแบบการเสนอผลงาน สัดส่วนของผลงาน ตลอดจนข้อเสนอ แนวคิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน โดยให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน เวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยผลงานที่ส่งประเมินจะต้องเป็นเรื่องเดียวกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล แต่ถ้าผลงานที่ส่งประเมินไม่ใช่ผลงานที่เสนอไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคล ต้องมีการคัดเลือกใหม่

๒. ผลงานที่จะนำมาประเมิน จะต้องประกอบด้วย

(๒.๑) ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ซึ่งเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ซึ่งผลงานที่ส่งประเมินบุคคลต้องมีใช้การจัดทำผลงานชิ้นใหม่ ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน รวมทั้งต้องไม่เป็นผลงานจากการจัดจ้างและฝึกอบรมของที่ปรึกษาหรือผู้รับจ้าง และต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง ซึ่งเป็นการนำเสนอในรูปแบบ

การสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง โดยกำหนดองค์ประกอบและคะแนน ดังนี้

(๒.๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน ๔๐ คะแนน

(๒.๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน

(๒.๑.๓) คุณภาพของผลงาน ๓๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินผลงานจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

(๒.๒) ข้อเสนอแนวคิด เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ จำนวน ๑ เรื่อง โดยให้สำนักงานเลขาธิการกรม ติดตามข้อเสนอแนวคิดที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผู้ขอรับการประเมิน ดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินผลงานแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้จัดทำรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ตามเอกสาร ๙ แบบติดตามข้อเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน ส่งไปยังสำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อตรวจสอบรายงานการดำเนินการให้ตรงกับข้อเสนอแนวคิดที่ผู้ขอรับการประเมินได้เสนอตามประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก และแจ้งหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาต่อไป

กรณีที่ ๒ ผู้ขอรับการประเมินไม่สามารถดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินผลงานให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้จัดทำรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ตามเอกสาร ๙ แบบติดตามข้อเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน เพื่อรายงานความคืบหน้าข้อเสนอแนวคิด โดยชี้แจงรายละเอียดความคืบหน้าหรือปัญหาอุปสรรคที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ส่งไปยังสำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อแจ้งหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ กรณีที่ ๑ และ กรณีที่ ๒ หากผู้ขอรับการประเมินไม่จัดทำรายงานผลให้สำนักงานเลขาธิการกรมทราบตามที่กำหนด สำนักงานเลขาธิการกรมจะดำเนินการแจ้งรายชื่อผู้ที่ไม่ส่งรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาต่อไป

๓. ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกจัดส่งเอกสารผลงานและข้อเสนอแนวคิด เป็นรูปเล่มตามจำนวนที่ในประกาศกำหนด และส่งไปยังสำนักงานเลขาธิการกรม สำหรับระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ภายในระยะเวลา ๓ เดือน และระดับเชี่ยวชาญ ภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หากผู้ได้รับการคัดเลือกระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ไม่สามารถจัดส่งผลงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดให้มีการประเมินบุคคลใหม่

๔. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยสำนักงานเลขาธิการกรม หรือกระทรวง แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖

๕. กรณีมีผู้ทักท้วงผลการคัดเลือก

ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมแต่งตั้ง เป็นผู้ตรวจสอบ ข้อมูลกรณีที่มีการทักท้วงผลการคัดเลือก หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูลให้คณะกรรมการรายงานอธิบดี กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงาน ของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้ง หรือไม่สุจริต ให้รายงานอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วง เพื่อหาข้อเท็จจริงแล้ว ดำเนินการตามความเห็นสมควร

๖. หลักเกณฑ์อื่น ๆ

หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือที่ ก.พ. จะกำหนดเพิ่มเติม

.....

แบบพิจารณาย้ายหรือโอน

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล			
๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....				ตีรูปถ่าย ผู้ขอรับการ ประเมิน
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....				
ฝ่าย/กลุ่ม.....				
สำนัก/กอง/ศูนย์.....กรม.....				
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....				
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท				
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....				
ฝ่าย/กลุ่ม.....				
สำนัก/กอง/ศูนย์.....กรม.....				
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 แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)				
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด	
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล			
๘. ประวัติการฝึกอบรมและงาน				
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน	
.....				
.....				
.....				
๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)				
.....				
.....				
.....				
๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (บรรยายโดยสังเขป)				
.....				
.....				
.....				
๑๑. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี โดยสังเขป)				
(๑).....				
(๒).....				
(๓).....				
๑๒. ผลการปฏิบัติราชการ				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....				
๑๓. ประวัติการดำเนินการทางวินัย ตั้งแต่รับราชการมา				
() เคยถูกลงโทษทางวินัย				
() กำลังอยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย				
() กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย				
() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย				
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ				
(ลงชื่อ) (ผู้รับการประเมิน)				
(.....)				
(วันที่)/...../.....				
หมายเหตุ	ข้อ ๑-๑๓ ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง			

๑. คุณวุฒิการศึกษา () ผ่าน () ไม่ผ่าน
ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๒. ประวัติการดำเนินการทางวินัย () ผ่าน () เสนอคณะกรรมการพิจารณา
๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ () ไม่กำหนด () มีใบอนุญาตตรงตามที่กำหนด
(ถ้ากำหนดไว้) () ไม่มีใบอนุญาตตรงตามที่กำหนด
๔. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง () ผ่าน () ไม่ผ่าน
หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน () เสนอคณะกรรมการพิจารณานับถือคุณ
ที่จะแต่งตั้ง
๕. อยู่ระหว่างช่วยราชการต่างสังกัด () ใช่ () ไม่ใช่

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() ผ่าน อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

() ไม่ผ่าน

ระบุเหตุผล

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยงานเจ้าหน้าที่/

ผู้รับผิดชอบงานเจ้าหน้าที่

วันที่.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....สำนัก/กอง/ศูนย์.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๓๐	
๒. ความคิดริเริ่มและการพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิภาพผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒๐	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์หาแนวทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๐	
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๓๐	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ถึงร้อยละ ๘๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ถึงร้อยละ ๘๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

สรุปผลการปฏิบัติงานในระดับปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง)

(จัดทำโดยย่อไม่เกิน ๓ หน้า)

เรื่อง

๑. ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ระบุปี พ.ศ.เริ่มต้น - สิ้นสุด)

๒. การดำเนินการ / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับ

๔. ผลสำเร็จจากการปฏิบัติงาน

๕. ประโยชน์ของผลงาน

๖. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๗. ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

๘. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล			
๒. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....	ตีตรูปถ่าย ผู้ขอรับการ ประเมิน			
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....				
ฝ่าย/กลุ่ม.....				
สำนัก/กอง/ศูนย์.....กรม.....				
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....				
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท				
๔. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....				
ฝ่าย/กลุ่ม.....				
สำนัก/กอง/ศูนย์.....กรม.....				
๙. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)				
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....				
อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....				
๑๐. ประวัติการศึกษา				
คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน		
.....				
.....				
.....				
.....				
๑๑. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต).....				
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....				
๑๒. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)				
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด	
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล			
๑๓. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน				
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน	
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
๑๔. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
๑๕. ผลการปฏิบัติราชการ				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....				
๑๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย ตั้งแต่รับราชการมา				
() เคยถูกลงโทษทางวินัย () กำลังอยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย () กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย				
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ				
(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน) (.....) (วันที่)/...../.....				
หมายเหตุ	ข้อ ๑-๑๑ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง			

๑. คุณวุฒิการศึกษา () ผ่าน () ไม่ผ่าน
ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๒. ประวัติการดำเนินการทางวินัย () ผ่าน () เสนอคณะกรรมการพิจารณา
๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ () ไม่กำหนด () มีใบอนุญาตตรงตามที่กำหนด
(ถ้ากำหนดไว้) () ไม่มีใบอนุญาตตรงตามที่กำหนด
๔. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง () ผ่าน () ไม่ผ่าน
หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน () เสนอคณะกรรมการพิจารณานับถือคุณ
ที่จะแต่งตั้ง
๕. อยู่ระหว่างช่วยราชการต่างสังกัด () ใช่ () ไม่ใช่

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () ผ่าน อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () ไม่ผ่าน

ระบุเหตุผล

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยงานเจ้าหน้าที/
ผู้รับผิดชอบงานเจ้าหน้าที

วันที่.....

แบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

♦ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

♦ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

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 (ถ้ามี)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) สัตส่วนผลงาน
- ๒) สัตส่วนผลงาน
- ๓) สัตส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัตุส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ
เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้ม้คำรับรองหนึ่งระดับได้

ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน

ของ

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งเลขที่

สำนัก / กอง / ศูนย์ฯ

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

บทวิเคราะห์ / แนวความคิด/ข้อเสนอ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

...../...../.....

แบบพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

ประวัติรับราชการเฉพาะตำแหน่ง (ที่จะนำมานับเกื้อกูล หรือตำแหน่งปัจจุบัน)

วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ระยะเวลา (ปี)

ยังขาดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เกื้อกูลอีก ปีเดือน

รายละเอียดลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเกอูล

ข้อมูลบุคคล	ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะขอนับเกอูล	หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ที่จะแต่งตั้ง)	หมายเหตุ
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง..... วุฒิการศึกษา..... ดำรงตำแหน่ง..... เมื่อวันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน ขอประเมินในตำแหน่ง..... ต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน..... มานับเกอูล.....ปี.....เดือน	ชื่อตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ชื่อตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

ลงชื่อ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วัน/เดือน/ปี

๑. คำรับรองของผู้รับการประเมิน

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน/เดือน/ปี.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบข้อมูลของ ที่ได้ปฏิบัติงานขณะดำรง
ตำแหน่งอยู่ที่.....เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
(ผอ.สำนัก/ผอ.กอง/ผอ.ศูนย์ฯ)

วัน/เดือน/ปี.....

แบบติดตามข้อเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน

ชื่อ :	ตำแหน่ง :	กลุ่ม/ฝ่าย :	กอง/ศูนย์ :
ชื่อข้อเสนอแนวคิด :			
วัตถุประสงค์			
ข้อเสนอแนวคิด			
๑. สถานที่ : () ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (ตอบเฉพาะข้อ ๒) () กำลังดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ (ตอบเฉพาะข้อ ๓) () ไม่ได้ดำเนินการ/ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ (ตอบเฉพาะข้อ ๔)			
๒. ข้อเสนอแนวคิดที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว			
ชื่อโครงการ/กิจกรรม/แผนงาน	รายละเอียดของผลการดำเนินงาน	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ปัญหาอุปสรรค
๓. ข้อเสนอแนวคิดที่กำลังดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ			
ชื่อโครงการ/กิจกรรม/แผนงาน	รายละเอียดที่กำลังดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ (ปีงบประมาณ / วันที่ / เดือน / ปี พ.ศ.)
๔. ข้อเสนอแนวคิดที่ไม่ได้ดำเนินการ/ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ			
ชื่อโครงการ/กิจกรรม/แผนงาน	รายละเอียดความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคที่ไม่ได้ดำเนินการ/ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ	คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ (ปีงบประมาณ / วันที่ / เดือน / ปี พ.ศ.)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแนวคิด
(.....)

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ลสส. / ผอ.กอง / ผอ.ศูนย์
(.....)