



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีประกาศลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี ดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เหมาะสม สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ จึงยกเลิกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษขึ้นใหม่ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทองเปลว กองจันทร์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๑. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๑.๑ ให้มีการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ

๑.๒ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑.๒.๑ กรณีตำแหน่งที่กำหนดเป็นลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง (ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ) ที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงานและมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (อ.ก.พ. สป.กษ.) กำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

๑.๒.๒ กรณีตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ ๑.๒.๑ และกรณีตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สป.กษ. แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สป.กษ. กำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ความเป็นธรรม ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้ ให้รายงานผลการคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๒. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคล

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ดังนี้

๒.๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๒.๑.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑) ระดับชำนาญการ ต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี หรือดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท หรือดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก

๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๑.๓ ระยะเวลา...



๒.๑.๓ ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

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

ทั้งนี้

๑) บุคคลดังกล่าว จะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) ในกรณีที่ระยะเวลาตามข้อ ๑) ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งหรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานประเภทวิชาการ หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนด และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง จะต้องมีการรักษาราชการแทนหรือรักษาราชการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

๔) กรณีข้าราชการมีคุณสมบัติเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ครบ อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือที่เกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้ โดยให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้ตามข้อเท็จจริงและลักษณะงานที่ปฏิบัติ เว้นแต่ การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานประเภททั่วไป หรือสายงานเทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๕) กรณีข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับเป็นระยะเวลาวิเศษ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

การพิจารณา...

การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. สป.กษ. แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้เป็นเวลา

(๒) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๒.๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เป็นเวลา

(๒.๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานประเภททั่วไป หรือสายงานเทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น มานับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานที่นำมานับ โดยให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ หรือเทียบเท่า

๒.๑.๔ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องเคยดำรงตำแหน่งหรือดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

๑) ระดับชำนาญการ บุคคลนั้นต้องเคยดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) ระดับชำนาญการพิเศษ บุคคลนั้นต้องเคยดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และต้องดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ก่อนสมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ คุณลักษณะของบุคคล

- ๑) ความรับผิดชอบ
- ๒) ความคิดริเริ่ม
- ๓) การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
- ๔) ความประพฤติ
- ๕) ความสามารถในการสื่อความหมาย
- ๖) การพัฒนาตนเอง
- ๗) คุณลักษณะอื่น ๆ

โดยให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือก

๒.๓ ผลงาน ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องเสนอผลงานเพื่อประกอบการคัดเลือก ดังนี้

๒.๓.๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

๒.๓.๒ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ เรื่อง ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ เรื่อง

๒.๓.๓ ข้อเสนอ...

๒.๓.๓ ข้อเสนอแนวความคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยจะต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๑ เรื่อง

๒.๔ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (กรณีเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ)

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องเข้ารับการทดสอบเพื่อวัดสมรรถนะความสามารถสำหรับ Smart Officer ก่อนเข้ารับการคัดเลือก

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกบุคคล (กรณีเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ)

๓.๑ องค์ประกอบในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๓.๑.๑ ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน)

๓.๑.๒ คุณลักษณะของบุคคล (๑๐ คะแนน)

๓.๑.๓ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑) ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

๒) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๓) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มี

ประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๑.๔ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐ คะแนน)

๓.๑.๕ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)

๓.๒ เกณฑ์การพิจารณาตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวม ๘๐ คะแนนขึ้นไป และให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๓.๓ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

กำหนดให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกและผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

กรณีมีผู้ทักท้วงให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลตรวจสอบข้อมูล หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูลให้รายงานผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต ให้ดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

๔. การเสนอผลงานเพื่อขอรับการคัดเลือกบุคคล

ผู้เข้ารับการคัดเลือกเสนอเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๔.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

๔.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

๔.๓ ข้อมูลผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารหมายเลข ๓)

๔.๔ ผลงานทางวิชาการเพื่อเสนอเพื่อเลื่อนตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๔)

๔.๕ ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (เอกสารหมายเลข ๕)

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน จะต้องจัดทำผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. ผลงานที่จะส่งประเมิน

๑.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน ต้องส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์และให้มีการคัดเลือกใหม่

๑.๒ ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องประกอบด้วย ผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ดังนี้

๑.๒.๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงความรู้ความสามารถ และความชำนาญของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาทางาน หรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของหน่วยงานก็ได้

๑.๒.๒ ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และให้มีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้วด้วย ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของหน่วยงานก็ได้

๑.๒.๓ ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องอยู่ในเงื่อนไขและลักษณะของผลงานของตำแหน่งในแต่ละระดับและแต่ละสายงาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๑.๒.๔ จำนวนผลงานที่ส่งประเมิน

๑) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานที่เกิดขึ้นย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันที่ขอประเมิน กำหนดให้ส่งผลงานเพื่อประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ เรื่อง ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ เรื่อง

๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง

๓) กรณีผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้ส่งผลงานจำนวน ๑ เรื่อง คือ ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๒.๕ รูปแบบการเสนอผลงาน

ให้จัดทำรูปแบบการเสนอผลงาน และข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางาน ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลสายงานต่างๆ กำหนด

๒. เกณฑ์...

๒. เกณฑ์การประเมินผลงาน

๒.๑ องค์ประกอบของการประเมินผลงาน

๒.๑.๑ คุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

๒.๑.๒ ประโยชน์ของผลงาน

๒.๑.๓ ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาคุณภาพของผลงาน จะต้องได้คะแนนประเมินผลงานในแต่ละเรื่อง และคะแนนเฉลี่ยรวมจากการประเมินผลงาน ดังนี้

๑) ระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๖๐%

๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐%

๒.๓ ระยะเวลาการปรับปรุงแก้ไขผลงาน

๒.๓.๑ การแก้ไขในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญของผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และจัดส่งผลงานฉบับสมบูรณ์ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับหนังสือแจ้ง (วันที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินประทับรับหนังสือ)

๒.๓.๒ การแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน ให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และจัดส่งผลงานฉบับสมบูรณ์ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับหนังสือแจ้ง (วันที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินประทับรับหนังสือ) เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาผลงานอีกครั้งหนึ่ง

ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการประเมินไม่สามารถแก้ไขและจัดส่งผลงานได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ยุติเรื่องและถือว่าผลงานไม่ผ่านการประเมิน

๒.๓.๓ การแก้ไขในสาระสำคัญของผลงาน ให้แก้ไขได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง หากแก้ไขผลงานครบ ๓ ครั้งแล้ว คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาเห็นว่า ผลงานที่ขอรับการประเมินยังมีคุณภาพไม่เหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน จึงยังไม่อาจดำเนินการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ ให้ยุติเรื่องและถือว่าผลงานนั้นไม่ผ่านการประเมิน

๒.๔ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับการประเมินได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๑/ว ๙ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๒๓ ด้วย

หลักเกณฑ์...



หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับไม่สูงกว่าเดิม

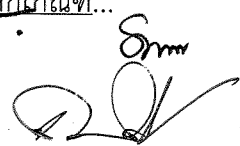
๑. กรณีย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ผู้ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกัน และจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดกลุ่มตำแหน่งไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลโดยไม่ต้องประเมินผลงาน

๒. กรณีย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ผู้ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกัน แต่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดกลุ่มตำแหน่งไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่ ก.พ. กำหนด ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๖ หรือที่จะกำหนดต่อไป ให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. สป.กษ. แต่งตั้งพิจารณา โดยอาจไม่ต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. สป.กษ. แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อแสดงถึงศักยภาพ และความรู้ ความสามารถของบุคคลนั้น ให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๓. กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองความเหมาะสมของบุคคลที่จะปฏิบัติงานด้านต่างประเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ โดยไม่ต้องประเมินผลงาน

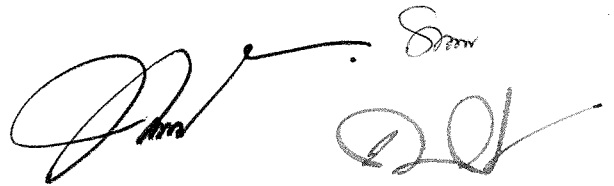
๔. กรณีนอกเหนือจากข้อ ๑ - ๓ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. สป.กษ. แต่งตั้งพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

หลักเกณฑ์...

**หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลงานเพื่อรับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ ที่มีประสบการณ์ ทักษะและสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด**

๑. สายงานที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๓. จำนวนผลงานที่จะส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบการพิจารณา จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้
 - ๑) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๒ เรื่อง
 - ๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง
๔. เกณฑ์การตัดสิน คุณภาพของผลงานที่จะผ่านการประเมิน เมื่อรวมคะแนนในทุกองค์ประกอบของการประเมินผลงานแต่ละเรื่อง ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐



แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....

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

กลุ่ม/ฝ่าย.....

กอง/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก..... กรม.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....

โทรศัพท์ (มือถือ)..... E-mail :

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

กลุ่ม/ฝ่าย.....

กอง/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก..... กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

อายุราชการ..... ปี..... เดือน.....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก..... ปีที่สำเร็จการศึกษา..... สถาบัน.....

(ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....

(ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต.....

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

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วันเดือนปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			

๘. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

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

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

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่) / /

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ สังกัด

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ■ ยอมรับผลงานของตัวเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ■ พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	๓๐	
๒. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน ■ แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ ■ แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน ■ ตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา ■ สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ■ มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๒๐	
๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ ■ วิเคราะห์หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี ■ เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม ■ ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา(ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๐	
๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ รักษาวินัย ■ ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน ■ ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๐	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน ■ ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	
๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ■ ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ ■ สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา ■ นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
๗. <u>คุณลักษณะอื่นๆ</u> 	๕	
รวม	๓๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ให้ระบุเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะว่าผู้นั้นสมควรปรับระดับสูงขึ้นหรือไม่ อย่างไร)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ข้อมูลผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่ม/ฝ่ายของตำแหน่งสังกัดอยู่และ
หน้าที่ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติอยู่.....
.....
.....

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ย้อนหลัง ๓ ปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้
เรื่องที่ (ชื่อเรื่อง).....

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนที่ตนปฏิบัติ

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

ดำเนินงานร่วมกับ ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๒. ความรู้/ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

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

๔. ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

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

๕. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข

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

ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สำนัก / กอง.....

๑. ชื่อผลงานเรื่อง.....

๒. วัตถุประสงค์ของผลงาน

ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการจัดทำผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมิน.....

****ไม่ใช่วัตถุประสงค์ของแผนงานหรือโครงการที่นำเสนอ****

๓. วิธีการศึกษา

ให้ระบุแนวคิด ทฤษฎี หรือเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของผลงาน.....

๔. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

ให้ระบุระยะเวลาการดำเนินการของงานหรือโครงการที่นำเสนอ.....

๕. วิธีการดำเนินงาน

ให้ระบุถึงขั้นตอนในการดำเนินการของงานหรือโครงการที่นำเสนอ.....

๖. ผลสำเร็จของงาน

ให้สรุปผลการดำเนินการของงานหรือโครงการในเรื่องที่นำเสนอ.....

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

ให้ระบุถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการของงาน/โครงการที่นำเสนอ.....

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

ให้สรุปความยุ่งยาก ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการของงานหรือโครงการในเรื่องที่นำเสนอ.....

๙. ข้อเสนอแนะ

ให้เสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ หรือเพื่อพัฒนางานให้ดีขึ้น.....

๑๐. สัดส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

(ระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานของแผนงานหรือโครงการที่นำเสนอพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

ในการดำเนินการเรื่อง.....(ชื่อผลงาน).....

ผู้นำเสนอมีส่วนของผลงาน ร้อยละ..... โดยได้ดำเนินการเฉพาะในส่วนของผู้นำเสนอปฏิบัติ ดังนี้

๑๑. รายชื่อผู้ร่วมดำเนินงาน (ถ้ามี)

๑) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ...

๒) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ...

หมายเหตุ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อเลื่อนตำแหน่ง ให้จัดทำเรื่องละไม่เกิน ๕ หน้า

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สำนัก / กอง.....

เรื่อง.....

๑. หลักการและเหตุผล

ให้ระบุที่มาและความสำคัญของปัญหาหรือเหตุผลความจำเป็นในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานนั้นๆ
ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น.....

๒. วัตถุประสงค์ของการนำเสนอ

ให้ระบุเป้าหมายในการนำเสนอ เพื่อพัฒนางานหรือเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในประเด็นใด.....
.....

๓. แนวความคิด

ให้ระบุหัวข้อแนวคิดหรือทฤษฎีที่นำมาใช้ประกอบการนำเสนอ.....
.....

๔. บทวิเคราะห์

ให้วิเคราะห์สภาพปัญหา หรือสาเหตุในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานนั้นๆ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น.....
.....

๕. ข้อเสนอ

ให้นำเสนอเครื่องมือหรือวิธีการในการพัฒนางานหรือปรับปรุงการดำเนินงานอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม.....
.....

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ให้ระบุประโยชน์ที่จะได้รับจากการนำเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงการดำเนินงาน.....
.....

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของข้อเสนอแนวคิดให้เป็นรูปธรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
ของการนำเสนอ.....

หมายเหตุ ข้อเสนอแนวความคิดฯ ให้จัดทำเรื่องละไม่เกิน ๕ หน้า

หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน

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

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....(หัวหน้าหน่วยงานระดับกองขึ้นไป)
อดีตเคยดำรงตำแหน่ง.....(กรณีที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง).....

ความเห็นของหน่วยงานที่สังกัดในปัจจุบัน

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....(หัวหน้าหน่วยงานระดับกองขึ้นไป).....