



คู่มือ

การเลือกข้าราชการ



สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
สำนักงานเลขาธิการกรม

คำนำ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งระดับ 8 ลงมาเพื่อให้การประเมินบุคคลดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน สามารถคัดสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและมีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและระบบราชการโดยรวมมากยิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ” สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อไป

คณะทำงานจัดทำเอกสาร

มีนาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	ก
สารบัญตาราง	ข
สารบัญแผนภาพ	ค
บทนำ	
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๔. กระบวนการงาน (Work Flow)	
- กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ	๒
- กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	๔
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ	๓
- กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	๖
- กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน	๘
- กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส	๑๐
เอกสารอ้างอิง	๑๓

สารบัญตาราง	หน้า
ตารางที่ ๑	
ขั้นตอนกระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภ่วชิษาการระดับชำนาญการ	๓
ตารางที่ ๒	
ขั้นตอนกระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภ่วชิษาการระดับชำนาญการพิเศษ	๖

สารบัญแผนภาพ	หน้า
ภาพที่ ๑ กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ	๒
ภาพที่ ๒ กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	๔
ภาพที่ ๓ กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน	๙
ภาพที่ ๔ กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส	๑๒

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ
ประเภททั่วไประดับชำนาญงานและระดับอาวุโส
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือที่ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่างๆ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้แก่ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ รวมทั้งเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๒. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการประเมินบุคคล เป็นคู่มือที่ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ (ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการซึ่งเลื่อนไหลถึงระดับชำนาญการทุกตำแหน่ง) ระดับชำนาญการพิเศษ ครอบคลุมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคล การคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงานซึ่งเป็นตำแหน่งเลื่อนไหลและมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้วและในตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นของข้าราชการสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

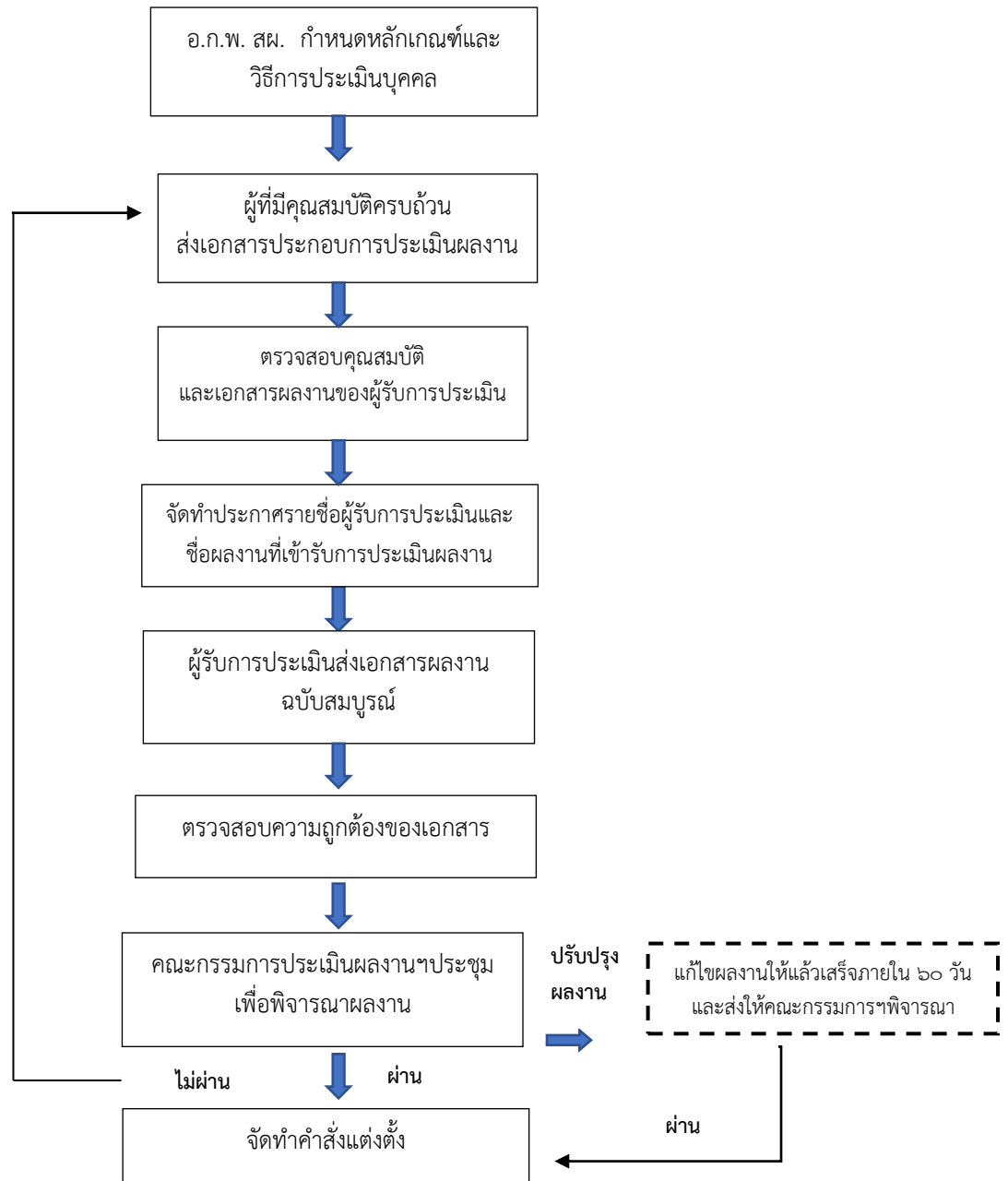
๒. คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนด

๓. คณะกรรมการประเมินผลงาน มีหน้าที่ประเมินผลงานของบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๔. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

๕. ผู้รับการประเมิน หมายถึง ข้าราชการในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อส่งผลงานประเมินเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

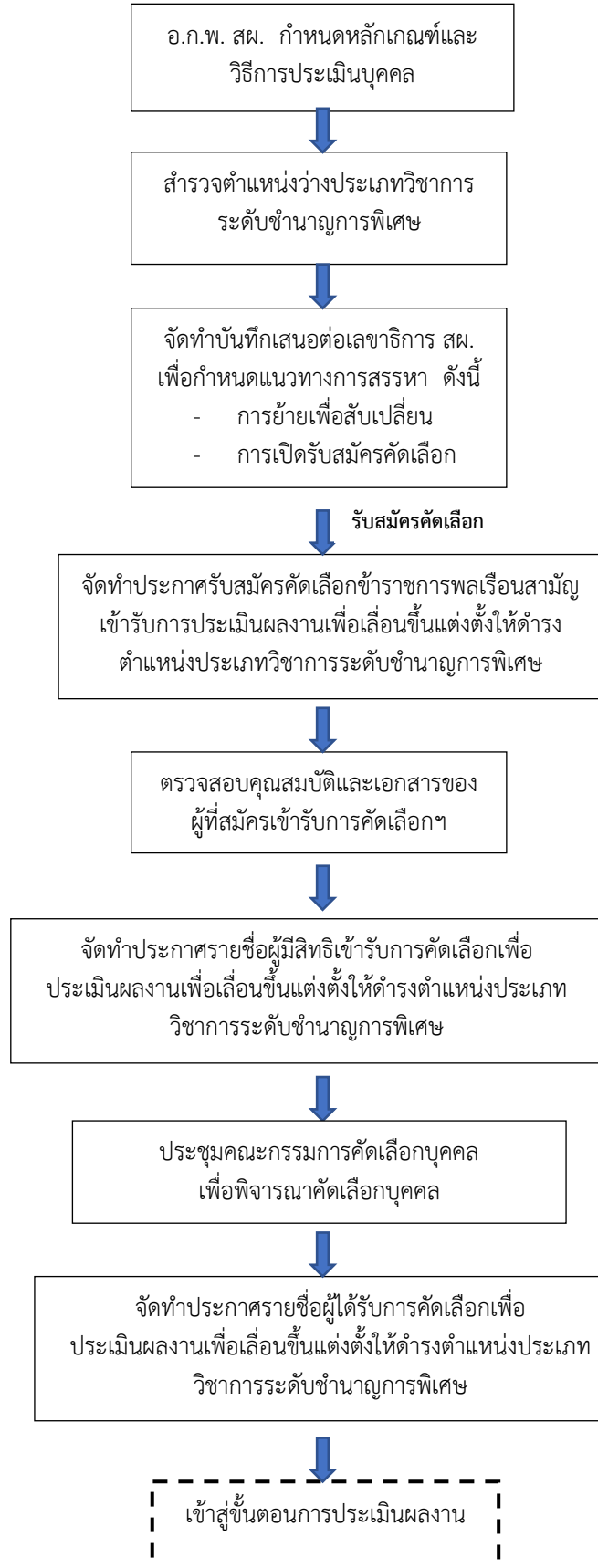
Work Flow กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ
(ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการซึ่งเลื่อนไหลถึงระดับชำนาญการทุกตำแหน่ง)

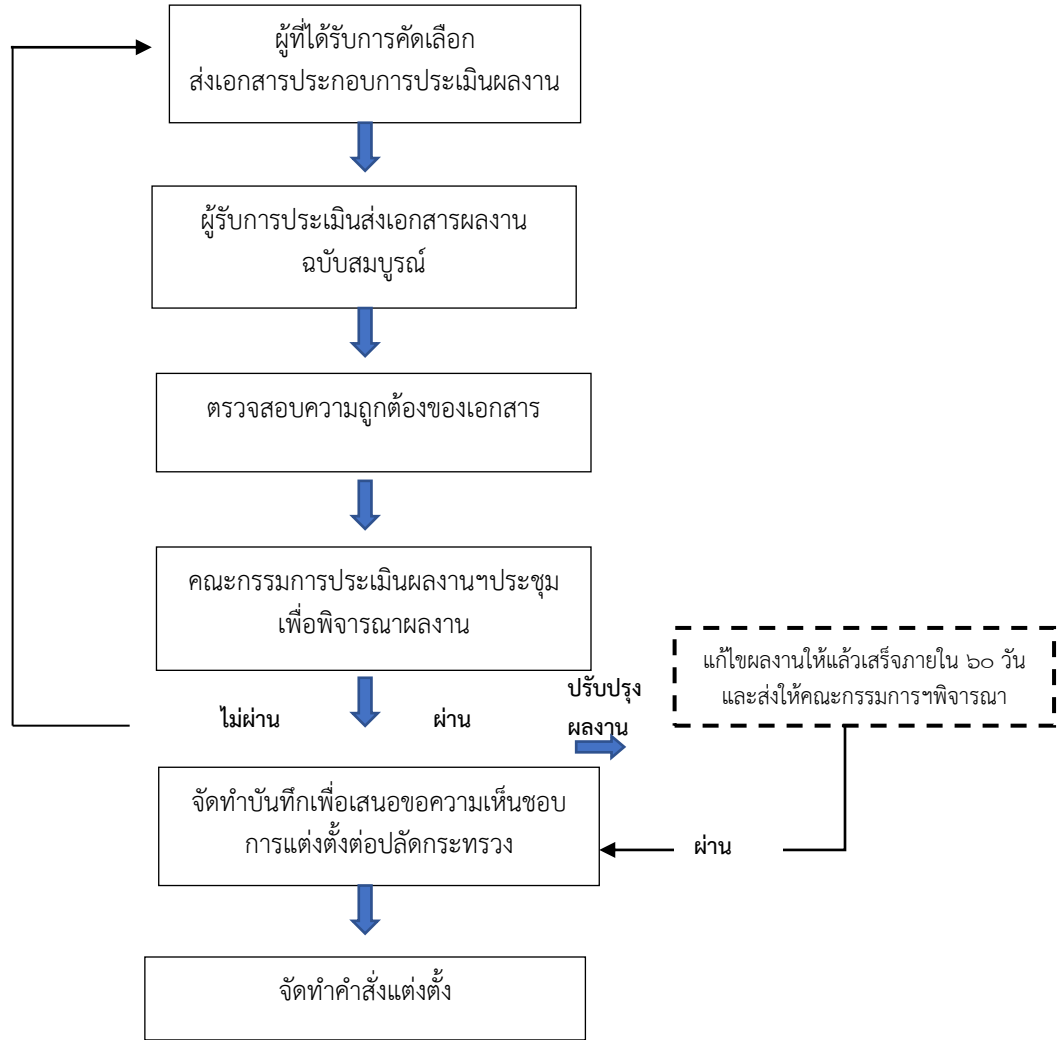


ขั้นตอนกระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ส่งเอกสารประกอบการ ประเมินผลงาน	ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจัดทำเอกสารประกอบการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๑ -๕) ตามประกาศ อ.ก.พ.สผ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ และหนังสือที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘	ผู้รับการประเมิน
๒.	ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารผลงานของผู้รับ การประเมิน	๑. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติผู้รับ การประเมินจาก ก.พ. ๗ ว่ามีคุณสมบัติตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของ บุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๒. ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารผลงานของผู้รับการประเมิน ให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม (เอกสารหมายเลข ๑ -๕) ตาม ประกาศ อ.ก.พ.สผ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษและหนังสือที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๓.	จัดทำประกาศรายชื่อผู้รับ การประเมินและชื่อผลงานที่ เข้ารับการประเมินผลงาน	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำประกาศรายชื่อผู้รับการ ประเมินและชื่อผลงานที่เข้ารับการประเมินผลงาน และแจ้ง เวียนให้ทราบโดยทั่วกัน	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๔.	ผู้รับการประเมินส่งเอกสาร ผลงานฉบับสมบูรณ์	ผู้รับการประเมินนำเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบจากกลุ่มงาน บริหารทรัพยากรบุคคลไปปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ ถูกต้องและนำส่งกลับมายังกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อ นำเข้าคณะกรรมการประเมินผลงานต่อไป	ผู้รับการประเมิน
๕.	คณะกรรมการประเมิน ผลงานฯประชุมเพื่อ พิจารณาผลงาน	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดประชุมคณะกรรมการ ประเมินผลงานตามสายงาน โดยคณะกรรมการประเมินผลงาน ร่วมกันพิจารณา ผลงานดังนี้ ๑. ผ่านการประเมินโดยไม่มีแก้ไข ๒. ให้แก้ไขผลงาน ทั้งนี้ให้แก้ไขภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับจากวันประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ๓. ไม่ผ่านการประเมิน คณะกรรมการประเมินผลงานรายงาน ให้เลขาธิการ สผ. ทราบและแจ้งผลให้ผู้รับการประเมินทราบ	๑. คณะกรรมการประเมิน ผลงาน ๒. กลุ่มงานบริหารทรัพยากร บุคคล
๖.	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำคำสั่งการเลื่อนข้าราชการ ที่ผ่านการประเมินผลงานเรียบร้อยแล้ว และแจ้งเวียนคำสั่ง ดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

Work Flow กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ





ขั้นตอนกระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ

ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑.	สำรวจตำแหน่งว่างประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำรวจตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๒.	จัดทำบันทึกเสนอต่อเลขาธิการ สผ.เพื่อกำหนดแนวทางการสรรหา	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำบันทึกเสนอต่อเลขาธิการ สผ. เพื่อกำหนดแนวทางการสรรหาตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้ ๑. การย้ายเพื่อสับเปลี่ยน ๒. การเปิดรับสมัครคัดเลือก	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๓.	จัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	กรณีที่เลขาธิการ สผ. ได้กำหนดแนวทางการสรรหาโดยใช้วิธีการเปิดรับสมัครคัดเลือก กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดได้รับทราบ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๔.	ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้ที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครจาก ก.พ. ๗ และเอกสารของผู้ที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ โดยให้เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ.สผ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษและหนังสือที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๕.	จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดได้รับทราบ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๖.	ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคล	คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ดำเนินการคัดเลือกบุคคลโดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนดไว้	คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล
๗.	จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ โดยกำหนดให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ประกาศ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๘.	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกส่งเอกสารประกอบการประเมินผลงาน	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำเอกสารประกอบการประเมินผลงาน(เอกสารหมายเลข ๑ -๕) ตามประกาศ อ.ก.พ.สผ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษและหนังสือที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘	ผู้รับการประเมิน

ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๙.	ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารผลงานของผู้รับการประเมิน	ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารผลงานของผู้รับการประเมินให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม (เอกสารหมายเลข ๑ -๕) ตามประกาศ อ.ก.พ.สพ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษและหนังสือที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๐.	ผู้รับการประเมินส่งเอกสารผลงานฉบับสมบูรณ์	ผู้รับการประเมินนำเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบจากกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลไปปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ถูกต้องและนำส่งกลับมายังกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อนำเข้าคณะกรรมการประเมินผลงานต่อไป	ผู้รับการประเมิน
๑๑.	คณะกรรมการประเมินผลงานประชุมเพื่อพิจารณาผลงาน	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานตามสายงาน โดยคณะกรรมการประเมินผลงานร่วมกันพิจารณา ผลงานดังนี้ ๑. ผ่านการประเมินโดยไม่มีแก้ไข ๒. ให้แก้ไขผลงาน ทั้งนี้ให้แก้ไขภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับจากวันประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ๓. ไม่ผ่านการประเมิน คณะกรรมการประเมินผลงานรายงานให้เลขาธิการ สผ. ทราบและแจ้งผลให้ผู้รับการประเมินทราบ	๑. คณะกรรมการประเมินผลงาน ๒. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๒.	จัดทำบันทึกเพื่อเสนอขอความเห็นชอบการแต่งตั้งเสนอต่อปลัดกระทรวง	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำบันทึกเพื่อขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษเสนอต่อปลัดกระทรวง	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๓.	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำคำสั่งการเลื่อนข้าราชการที่ผ่านการประเมินผลงานเรียบร้อยแล้ว และแจ้งเวียนคำสั่งดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

การเลื่อนข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

การเลื่อนข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานมีขั้นตอนดังนี้

๑. ผู้ขอประเมินเสนอขออนุมัติตัวบุคคล

ผู้ขอรับการประเมินซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดจัดทำเอกสารประกอบการเสนอขออนุมัติตัวบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินซึ่งมีเอกสารที่ใช้ประกอบ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล

๒. การตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล รับเรื่องและดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินที่ส่งมาว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

๓. เสนอเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรบุคคลพิจารณาอนุมัติตัวบุคคล

๓.๑ จัดทำหนังสือเสนอเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณาอนุมัติ

๓.๒ เมื่อเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณาอนุมัติแล้วให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำเป็นรูปเล่ม

๔. ผู้ขอรับการประเมินจัดส่งผลงานและเอกสารประกอบการประเมิน

ลักษณะผลงานที่ใช้ประเมิน มีดังนี้

๔.๑ เป็นผลงานจากการที่ปฏิบัติงานจริง

๔.๒ เป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๔.๓ ต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานที่สำเร็จแล้ว

๔.๔ เอกสารหรือหลักฐาน แสดงผลงานต่างๆ ที่จะนำมาประเมินต้องได้รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชา

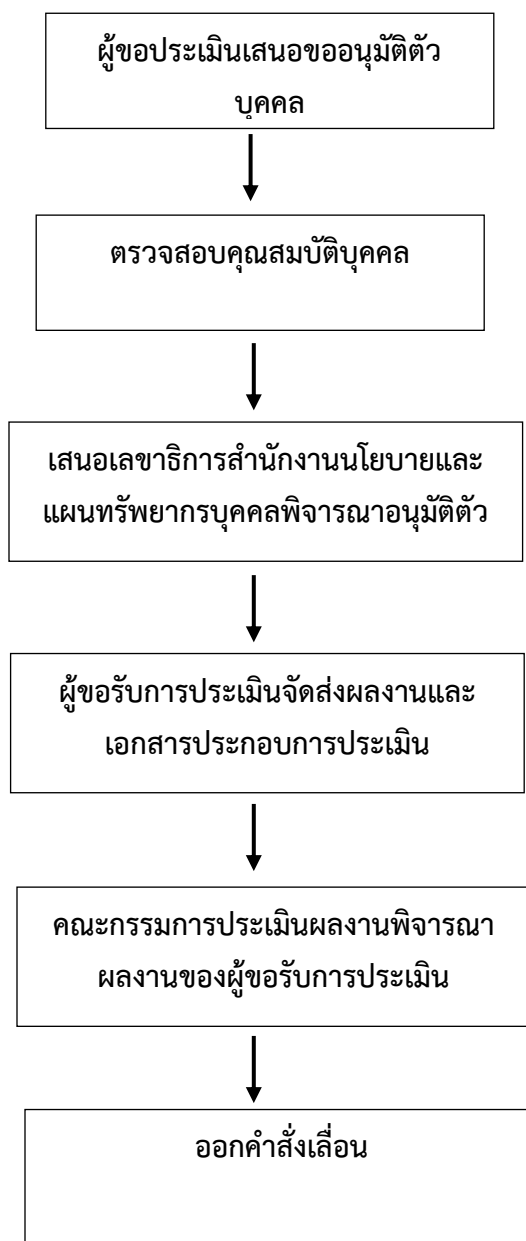
๕. คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมิน

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลนัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมิน คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาเอกสารการประเมิน หากคณะกรรมการมีมติให้แก้ไขเอกสารการประเมินกรณีมีการแก้ไขในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการแก้ไขเอกสารตามมติคณะกรรมการประเมินผลงานให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

๖. ออกคำสั่งเลื่อน

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำคำสั่งเลื่อน เสนอให้เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมลงนาม และแจ้งเวียนคำสั่งให้ทราบโดยทั่วกัน

Work Flow กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน



การเลื่อนข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

การเลื่อนข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโส มีขั้นตอนดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลสำรวจตำแหน่งว่าง

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสที่ว่างลงเพื่อสรุปเสนอขอความเห็นชอบเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดวิธีการแต่งตั้งข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสที่ว่าง และจัดทำหนังสือแจ้งข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติและประสงค์ขอเลื่อนระดับจัดทำสรุปผลงานส่งมายังกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการโดย อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอ อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคลประกอบด้วยข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อย ๓ คน ดังนี้

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๑ คน

๒.๒ ผู้แทน อ.ก.พ.กรม ๑ คน

๒.๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรม นั้น ซึ่งมีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดีในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๑ คน

๓. จัดเตรียมเอกสารประกอบการคัดเลือก

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลต่างๆ สำหรับใช้ประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง

๓.๒ ข้อมูลบุคคลเพื่อพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง เป็นข้อมูลบุคคลของผู้ที่เข้ารับการคัดเลือก ได้แก่ ประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลงานที่สำคัญ เป็นต้น

๔. ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือก

๔.๑ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติรับราชการ ซึ่งต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์

๔.๒ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอรายชื่อผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้

๔.๓ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกความเหมาะสมของผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกและเสนอรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ โดยเสนอเรียงลำดับรายชื่อผู้ซึ่งเหมาะสมที่สุดไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งเหมาะสมรองลงไปไว้ในลำดับถัดไป พร้อมทั้งให้เหตุผลประกอบการพิจารณาด้วย

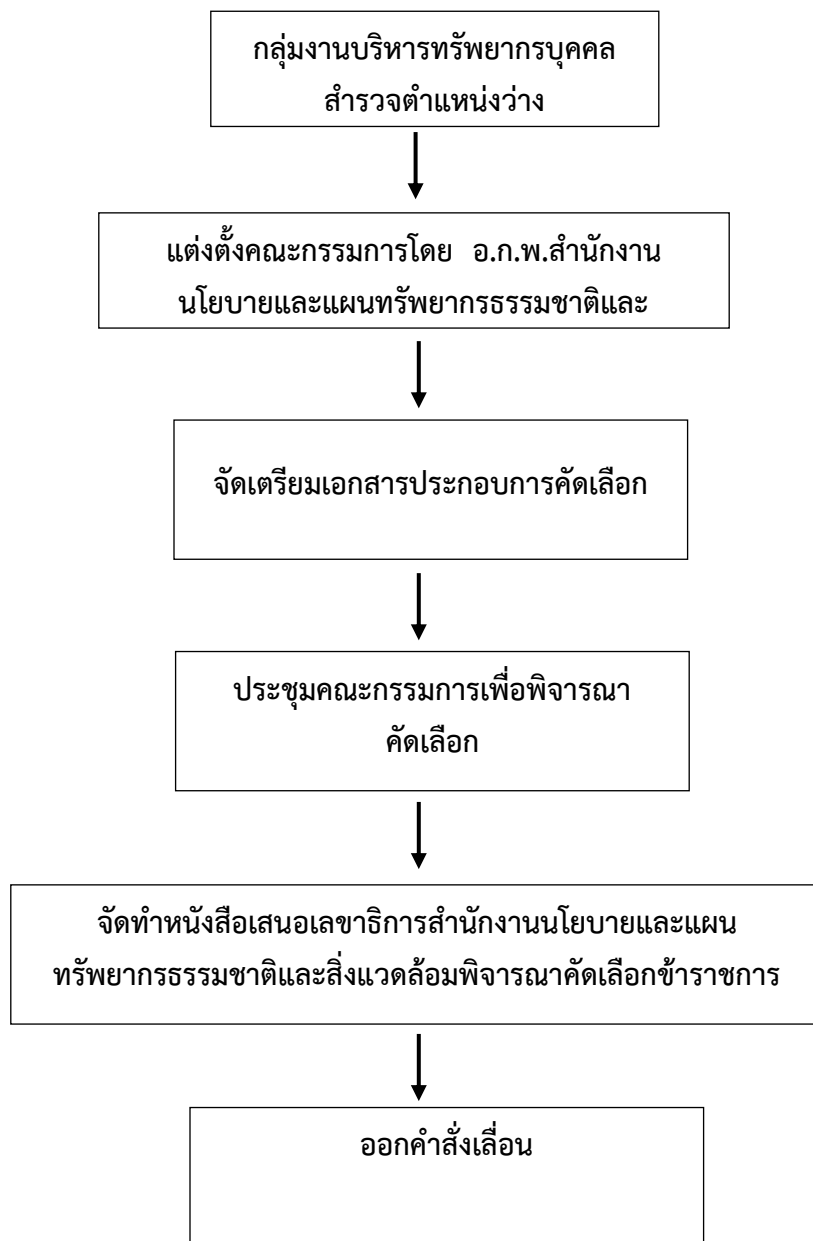
๕. จัดทำหนังสือเสนอเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณา คัดเลือกข้าราชการ

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอรายงานผลการประชุมคณะกรรมการ ฯ พร้อมเสนอรายชื่อผู้มีความเหมาะสมตามที่คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อให้เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณาคัดเลือกรายชื่อผู้ที่คณะกรรมการเสนอว่าบุคคลใดในรายชื่อที่คณะกรรมการเสนอเป็นผู้เหมาะสมที่จะได้เลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอนออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

๖. ออกคำสั่งเลื่อน

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำคำสั่งเลื่อน เสนอให้เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมลงนาม และแจ้งเวียนคำสั่งให้ทราบโดยทั่วกัน

Work Flow กระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโส



เอกสารอ้างอิง

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ ๖๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา
www.ocsc.go.th หัวข้อการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา

ภาคผนวก



ที่ นร 1006/ว 10

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม.10300

15 กันยายน 2548

เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา

เรียน (กระทรวง กรม จังหวัด)

- อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538
2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 11 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2546
3. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 6 ลงวันที่ 9 เมษายน 2547

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
3. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอนหรือบรรจุกลับ
4. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้ง

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยมอบให้กรมเจ้าสังกัดเป็นผู้ดำเนินการประเมินบุคคลสำหรับตำแหน่งระดับ 8 ลงมา และตามหนังสือที่อ้างถึง 2 และ 3 แจ่มติ ก.พ. เกี่ยวกับการมอบอำนาจการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวระดับ 8 ลงมา ในกรณีต่าง ๆ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การประเมินบุคคลดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน สามารถคัดสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและมีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและระบบราชการโดยรวมมากยิ่งขึ้น ก.พ. จึงมีมติให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 รวมทั้งให้ยกเลิกมติ ก.พ. ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 และ 3 และมีมติมอบให้ อ.ก.พ.กรมและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา ดังนี้

1. ให้มีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมก่อนที่จะให้ส่งผลงานประเมิน และให้ประกาศผลการพิจารณาอย่างเปิดเผย โปร่งใส รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศผล โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

2. การส่งผลงานและการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

3. การประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3

4. ผู้ได้รับแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4

5. เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับการประเมินได้ ทั้งนี้ จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมเจ้าสังกัดได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว 255 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2524 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 0711/ว 9 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2523 ด้วย

6. โดยที่ ก.พ. กำหนดให้ อ.ก.พ.กรม มีอำนาจหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล คณะกรรมการประเมินผลงาน รวมทั้งพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกบุคคล การประเมินผลงาน การพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง และอื่น ๆ เพิ่มเติมจากหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดได้ ดังนั้น จึงขอให้ส่วนราชการรีบดำเนินการให้ อ.ก.พ.กรมดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ดังกล่าวโดยเร็ว เพื่อส่วนราชการจะได้มีหลักปฏิบัติและสามารถดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล


7. หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือฉบับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2548 เป็นต้นไป

8. การประเมินบุคคลตำแหน่งระดับ 8 ลงมา ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการของกรมเจ้าสังกัดก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ก็ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้เดิมตามหนังสือที่อ้างถึง 1-3 ต่อไปจนแล้วเสร็จ

อนึ่ง สำหรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป ยังคงใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลตามที่ ก.พ. กำหนดไว้เดิมในหนังสือที่อ้างถึง 1 ทั้งนี้ เฉพาะวิธีการประเมินบุคคลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป ให้ใช้วิธีการประเมินบุคคลทั้ง 4 ขั้นตอนเช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายสีมา สีมานันท์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. 0 2281 0977

โทรสาร 0 2282 7316

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

1. กรณีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

1.1 ให้คัดเลือกเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน 1 ระดับ

1.2 ให้มีการคัดเลือกบุคคลอย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมที่จะให้ส่งผลงานประเมิน และให้มีการประกาศผลการคัดเลือกอย่างเปิดเผย รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลาที่กำหนด

1.3 การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

1.3.1 กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำหนดเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงาน และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว เช่น ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ 3-5 หรือ 6 ว หรือ 7 วช. ตำแหน่งบุคลากร 3-5 หรือ 6 ว หรือตำแหน่งนายแพทย์ 4-6 หรือ 7 วช. หรือ 8 วช. เป็นต้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมกำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ทั้งนี้ หากส่วนราชการได้มอบอำนาจให้จังหวัดเป็นผู้ดำเนินการประเมินบุคคล ก็ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก โดยให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทำนองเดียวกัน

1.3.2 กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ 1.3.1 เช่น ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ 7 ว ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ 8 ว หรือตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 ว หรือ 8 ว เป็นต้น และกรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี เช่น ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ 3-5 หรือ 6 ว หรือ 7 วช. ที่ว่างลง ให้ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมกำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ความเป็นธรรม และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้ ให้ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

1.4 ในการคัดเลือกบุคคลให้ อ.ก.พ.กรม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1.4.1 กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก เช่น ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว หรือกำหนดให้เข้ารับการคัดเลือกก่อนมีคุณสมบัติครบถ้วน แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในระยะเวลาที่ อ.ก.พ.กรม กำหนด และกำหนดองค์ประกอบอื่นที่จะต้องเสนอในเบื้องต้น เช่น ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ผลงานที่จะส่งประเมินทั้ง 2 ส่วนเป็นต้น

1.4.2 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลโดยต้องมีองค์ประกอบต่าง ๆ เหล่านี้ ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน รวมทั้งกำหนดเกณฑ์การตัดสินและอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

1.4.3 กำหนดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ 1 คน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยประกาศอย่างเปิดเผย เช่น ปิดประกาศ ลง Intranet หรือ ลง Web-site เป็นต้น และกำหนดเวลาให้มีการทักท้วงได้ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

1.4.4 ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการในข้อ 1.4.1-1.4.3 ให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบทั่วกัน

1.4.5 พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

1.4.6 พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ตำแหน่งละ 1 คน สำหรับตำแหน่งตามข้อ 1.3.2

1.4.7 วินิจฉัยกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

1.4.8 รายงานผลการพิจารณาคัดเลือก ตามข้อ 1.4.6 พร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

1.4.9 ตรวจสอบข้อมูลกรณีมีผู้ทักท้วง โดยให้ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นโดยเร็ว หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูลให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 เพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.3/ว 5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542 ต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 ดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

ทั้งนี้ อ.ก.พ.กรม อาจแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อทำหน้าที่ในข้อ 1.4.5, 1.4.6, 1.4.8 และ 1.4.9 แทนก็ได้ โดยให้แต่งตั้งตามความเหมาะสมของแต่ละสายงาน และอาจแต่งตั้งได้หลายคณะตามความจำเป็น

1.5 ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกบุคคล

1.5.1 กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำหนดเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงาน และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้

- (1) สํารวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ อ.ก.พ.กรม กำหนด
- (2) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือสำนักหรือเทียบเท่าของผู้นั้น ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ.กรมกำหนด พร้อมทั้งเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะดังกล่าว
- (3) แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกตามที่ อ.ก.พ.กรมกำหนด เช่น ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และอื่น ๆ
- (4) รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 หรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบอำนาจ แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ.กรมกำหนด
- (5) แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและให้ส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด
- (6) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผย เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

หากมีกรณีต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้เสนอ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลในสายงานที่จะประเมินหรือสายงานที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ดำเนินการตามข้อ 1.4.5 หรือหากกรณีมีผู้ชักท้วงการคัดเลือกบุคคลนั้น ให้ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลในสายงานที่จะประเมินหรือสายงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการตามข้อ 1.4.9

1.5.2 กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ 1.5.1 และกรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในขั้นตอนที่ (1)-(4) และคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดำเนินการในขั้นตอนที่ (5)-(7) โดยให้ดำเนินการดังนี้

(1) สํารวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ อ.ก.พ.กรมกำหนด
 (2) แจกผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือสำนักหรือเทียบเท่าของผู้นั้น ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามองค์ประกอบที่อ.ก.พ.กรมกำหนด พร้อมทั้งเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะดังกล่าว

(3) แจกให้ผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกตามที่ อ.ก.พ.กรมกำหนด เช่น ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และอื่น ๆ

(4) รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอให้ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

(5) รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(6) แจกผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและให้ส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

(7) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผย เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

หากมีกรณีต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้ดำเนินการตามข้อ 1.4.5 หรือหากกรณีมีผู้ทักท้วงการคัดเลือกบุคคลนั้น ให้ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้ดำเนินการตามข้อ 1.4.9

2. กรณีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอนหรือบรรจุกลับเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลจะกำหนดให้มีการคัดเลือกบุคคลทำนองเดียวกับกรณีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นหรือจะกำหนดวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสมก็ได้

หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

1. ผลงานที่ส่งประเมิน

1.1 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจาก อ.ก.พ.กรม หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 เห็นชอบแล้ว หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ให้ส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล

1.2 ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องประกอบด้วยผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ดังนี้

1.2.1 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคลสามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง ซึ่งรูปแบบการนำเสนออาจใช้รูปแบบการเสนอผลงานตามตัวอย่างที่ 1 ตามเอกสารแนบท้าย 2.1 ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของหน่วยงานก็ได้ และ

1.2.2 ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และให้มีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้วด้วย ซึ่งรูปแบบการนำเสนออาจใช้รูปแบบการเสนอตามตัวอย่างที่ 2 ตามเอกสารแนบท้าย 2.1 ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของหน่วยงานก็ได้

1.3 ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องอยู่ในเงื่อนไขและลักษณะของผลงานของตำแหน่งในแต่ละระดับและแต่ละสายงาน ตามเอกสารแนบท้าย 2.2 และตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

1.4 ให้มีการเปิดเผยผลงานต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาหรือใช้อ้างอิงและป้องกันการลอกเลียนผลงาน เช่น นำลงใน Intranet หรือลง Web-site เป็นต้น

2. คณะกรรมการประเมินผลงาน

2.1 ให้ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานโดยแต่งตั้งตามสายงานของตำแหน่งที่จะประเมินเป็นจำนวนหลายคณะก็ได้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละกรม มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี โดยมีองค์ประกอบดังนี้

2.1.1 กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 6

(1) ประธาน ให้แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการหรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 8 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสายงานที่จะประเมิน หรือในสายงานที่เกี่ยวข้องตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. หรือ

- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน หรือ

- รองอธิบดีหรือผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ตั้งแต่ระดับ 8 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่กำกับดูแลสายงานที่จะประเมิน

(2) กรรมการจำนวน 2-5 คน ให้แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการหรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสายงานที่จะประเมินหรือในสายงานที่เกี่ยวข้องตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. ซึ่งผู้นั้นต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว หรือ

- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน

ทั้งนี้ มีบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 เป็นเลขานุการ

2.1.2 กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 7 และระดับ 8

(1) ประธาน ให้แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการหรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 หรือเทียบเท่าขึ้นไปในสายงานที่จะประเมินหรือในสายงานที่เกี่ยวข้องตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. หรือ

- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน หรือ

- รองอธิบดีหรือผู้อำนวยการสำนักตั้งแต่ระดับ 9 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่กำกับดูแลสายงานที่จะประเมิน

(2) กรรมการ จำนวน 2-5 คน ให้แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการหรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 8 หรือเทียบเท่าขึ้นไปในสายงานที่จะประเมินหรือในสายงานที่เกี่ยวข้องตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. ซึ่งผู้นั้นต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว หรือ

- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน

ทั้งนี้ มีบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานประจำหน้าที่ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 เป็นเลขานุการ

2.2 คณะกรรมการประเมินผลงาน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

2.2.1 กำหนดเงื่อนไข ขอบเขต มาตรฐานของผลงานแต่ละสายงานและแต่ละระดับเพิ่มเติมจากเงื่อนไขและลักษณะของผลงานตามเอกสารแนบท้าย 2.2 ตามที่เห็นสมควร เช่น เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน 2 ระดับ เป็นต้น ทั้งนี้ ให้กำหนดสำหรับกรณีการเลื่อน ย้าย โอน หรือบรรจุกลับด้วย โดยให้กำหนดตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้ผลงานนั้นเกิดประโยชน์คุ้มค่า และสามารถใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

2.2.2 กำหนดจำนวนของผลงานที่จะให้ส่งประเมิน ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานจำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง

2.2.3 กำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงานและพิจารณาประเมินคุณภาพของผลงาน ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมประกอบการพิจารณาก็ได้

2.2.4 ตรวจสอบข้อมูลกรณีมีผู้ทักท้วงในเรื่องผลงานซ้ำซ้อนหรือการลอกเลียนผลงาน โดยให้ดำเนินการโดยเร็ว หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูลให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 เพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.3/ว 5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542 ต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริตให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 ดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามความเห็นสมควรต่อไป

2.2.5 วินิจฉัยกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพของผลงาน ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงานถือเป็นที่สุด

2.2.6 รายงานผลการประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 และในกรณีที่ผลงานของผู้นั้นไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบด้วย

2.2.7 หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ.กรมมอบหมาย

รูปแบบการเสนอผลงาน

1. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ให้สรุปสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือแนวคิดทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติ หรือของหน่วยงาน หรือเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมตัวอย่างรูปแบบการนำเสนอตามตัวอย่างที่ 1

2. ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ให้นำเสนอในรูปของงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการ และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไว้ด้วยตัวอย่างรูปแบบการนำเสนอตามตัวอย่างที่ 2

ทั้งนี้ อาจปรับรายละเอียด รูปแบบการนำเสนอผลงานให้มีหัวข้อครอบคลุมตามความต้องการของแต่ละสายงาน

9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....

.....
.....

10. ข้อเสนอแนะ.....

.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน
อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

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

สำนัก/กอง.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

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

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ.....

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

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

ผลงานที่จะนำมาประเมิน จะต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

1. เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน 1 ระดับ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แต่อย่างน้อยจะต้องมีผลงานที่ต่ำกว่า 1 ระดับอยู่ด้วย
2. ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
3. กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงาน ประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจาก ผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย
4. ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมา เสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้
5. แนวคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางาน ในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาของการดำเนินงานไว้ด้วย
6. จำนวนผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานให้ส่งตามจำนวนที่คณะกรรมการ ประเมินผลงานในแต่ละสายงานจะกำหนด
7. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ลักษณะของผลงาน

1. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่งระดับ 6
 - 1.1 ขอบเขตของผลงาน

เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่ได้รับการ แต่งตั้ง
 - 1.2 คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้
 - 1.3 ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมาก จำเป็นต้องมีการ ตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติด้วยตนเองได้
 - 1.4 ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการ หรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สามารถช่วยเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี
 - 1.5 ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้น ๆ

2. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 7

2.1 ขอบเขตของผลงาน

เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

2.2 คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดี

2.3 ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก

2.4 ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อก้าวหน้าทางวิชาการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูง หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูง

2.5 ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพด้านนั้น ๆ

3. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8

3.1 ขอบเขตของผลงาน

เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

3.2 คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดีมาก

3.3 ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

3.4 ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูงมาก หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมาก

3.5 ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือระดับกรม หรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพด้านนั้น ๆ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อย้าย โอนหรือบรรจุกลับ

1. กรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ เมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนดแล้ว ให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

2. กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้โดยความเห็นชอบของ ก.พ. เมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนดแล้ว ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องมีการประเมินผลงาน

3. กรณีที่นอกเหนือจากข้อ 1 และ 2 เช่น การแต่งตั้งผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 30 กันยายน 2546 หรือที่จะกำหนดต่อไป ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว ให้ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากข้อมูลบุคคลและผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาและพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ตามรูปแบบที่ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลกำหนด โดยอาจไม่ต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่ ทั้งนี้ อ.ก.พ.กรมอาจมอบให้คณะกรรมการประเมินผลงานร่วมพิจารณาผลงานที่ผ่านมาหรือผลการปฏิบัติงานของผู้นั้นด้วยก็ได้ แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าควรจะต้องให้จัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อที่จะแสดงถึงศักยภาพและความรู้ความสามารถของบุคคลนั้น ก็อาจสั่งให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์การส่งผลงานเช่นเดียวกับข้อ 1

คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้ง

1. เป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล
2. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว
3. มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ และหรือคุณวุฒิเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว
4. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับ	6	7	8
คุณวุฒิ			
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	6 ปี	7 ปี	8 ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	4 ปี	5 ปี	6 ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	2 ปี	3 ปี	4 ปี

ทั้งนี้

(1) บุคคลดังกล่าวจะต้องได้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

(2) ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ (1) ไม่ครบ 1 ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ 1 ปี ได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือระดับ 4 หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการ ตามกฎหมายอื่นและขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(3) การพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันมาเป็นระยะเวลาขั้นต่ำ ในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือเทียบเท่า โดยให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและให้นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ตามข้อเท็จจริงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เว้นแต่การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และ 2 หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(4) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง จะต้องมียศหรือตำแหน่งราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(5) การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามข้อ (2)-(4) ให้ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณา

(6) กรณีการย้าย โอนหรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งระดับ 8 ลงมา ให้ อ.ก.พ.กรมหรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามความเหมาะสมและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ซึ่งอาจไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้นก็ได้ อย่างไรก็ตาม ต้องคำนึงถึงกรณีการจะเลื่อนบุคคลดังกล่าวขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งบุคคลนั้นจะต้องมีคุณสมบัติทุกประการครบถ้วนตามที่กำหนดด้วย



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคล เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดสำนักงานนโยบายและ
แผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่
๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่
๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๘ ลงวันที่ ๙ มีนาคม
๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี
ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๕๙ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒ ประกอบกับ อ.ก.พ. สำนักงาน
นโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ ลงวันที่
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๔ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินบุคคลเพื่อประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และ
ระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางรวีวรรณ ภูริเดช)

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๑ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๑.๑ ให้คัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ

๑.๒ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจากกระบวนต้นของสายงาน หรือตำแหน่งที่ตนครอง ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๒) กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี กำหนดให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ทั้งนี้ ให้รายงานการคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๒ องค์ประกอบของบุคคลที่จะเข้ารับการคัดเลือกเพื่อส่งผลงานประเมิน

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคล

ผู้เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

๒) มีระยะเวลาเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๖ ปี	๘ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๖ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๒ ปี	๔ ปี

๓) บุคคลดังกล่าวจะต้องได้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔) ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ (๑) ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปี โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานประเภทวิชาการ หรือสายงานที่เทียบเท่า

กรณีที่เป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕) การพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและให้นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ตามข้อเท็จจริงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เว้นแต่การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๖) กรณีนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งจะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาราชการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว อย่างชัดเจนรวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

๒.๒ คุณลักษณะของบุคคล

ผู้ที่ จะเข้ารับการคัดเลือกต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการระดับต้น หรือผู้อำนวยการระดับสูง หรือเทียบเท่า ซึ่งต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องระบุเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะดังกล่าวด้วย เพื่อรวบรวมเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ พิจารณา (แล้วแต่กรณี)

๒.๓ เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

สมรรถนะหลัก (๘๐ คะแนน)

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | (๑๘ คะแนน) |
| ๒) บริการที่ดี | (๑๕ คะแนน) |
| ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | (๑๔ คะแนน) |
| ๔) จริยธรรม | (๑๘ คะแนน) |
| ๕) ความร่วมมือร่วมใจ | (๑๕ คะแนน) |

สมรรถนะข้าราชการ สผ. (๒๐ คะแนน)

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| ๖) การคิดเชิงวิเคราะห์ | (๕ คะแนน) |
| ๗) พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | (๕ คะแนน) |
| ๘) สื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ | (๕ คะแนน) |
| ๙) นำไปสู่การปฏิบัติ | (๕ คะแนน) |

๓ ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกบุคคล

๓.๑ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจากระดับเริ่มต้นของสายงาน กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการดังนี้

- ๑) สํารวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้
- ๒) แจกต้นสังกัดของผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑) ให้ผู้มีคุณสมบัติดังกล่าวส่งเอกสารแบบที่ ๑-๕ (เอกสารแบบที่ ๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ขอให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการระดับต้น หรือผู้อำนวยการระดับสูง หรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมินแบบคุณลักษณะของบุคคล พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะดังกล่าว) และส่งมาที่สำนักงาน

เลขานุการกรม ภายในเวลาที่กำหนด ในวันและเวลาราชการ (ถือวันลงรับหนังสือที่สำนักงานเลขานุการกรม เป็นสำคัญ) มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์ไม่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก

๓) รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๔) สำนักงานเลขานุการกรม จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่ง ละ ๑ คน ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งชื่อ ผลงานที่ส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำ ผลงาน (ถ้ามี) และกำหนดให้มีการทักท้วงภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

๓.๒ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่ง ตามข้อ ๓.๑ และกรณีตำแหน่งว่างทุกกรณี ดำเนินการดังนี้

๑) สืบหาข้อมูลตำแหน่งว่าง พร้อมทั้งข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ กำหนดไว้ในประกาศนี้ และแจ้งเวียนให้หน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) แจ้งต้นสังกัดของผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑) ให้ผู้มีคุณสมบัติดังกล่าว ส่งเอกสารแบบที่ ๑-๕ (เอกสารแบบที่ ๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ขอให้ผู้บังคับบัญชาระดับ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการระดับต้น หรือผู้อำนวยการระดับสูง หรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมินแบบ คุณลักษณะของบุคคล พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะดังกล่าว) และส่งมาที่สำนักงาน เลขานุการกรม ภายในเวลาที่กำหนดในวันและเวลาราชการ (ถือวันลงรับหนังสือที่สำนักงานเลขานุการกรม เป็นสำคัญ) มิฉะนั้น จะถือว่าสละสิทธิ์ไม่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก

๓) รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณา คัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๔) ผู้เข้ารับการคัดเลือกที่ถือว่าผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามเกณฑ์การให้คะแนน

๕) สำนักงานเลขานุการกรม จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่ง ละ ๑ คน ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งชื่อผลงาน ที่ส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และกำหนดให้มีการทักท้วงภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

สำหรับการนำส่งเอกสารแบบที่ ๑-๕ ทั้งกรณีของตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ให้ผู้ขอ เข้ารับการคัดเลือกนำส่งพร้อมหนังสือจากต้นสังกัด

๓.๓ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. สำนักงาน นโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด โดยผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดส่งเอกสาร ผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว (สามารถส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาได้ทันที) ให้สำนักงาน เลขานุการกรม หรือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วัน นับจากวันที่สำนักงานเลขานุการกรมประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถ ส่งผลงานได้ภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกร้องขอขยายเวลาออกไปพร้อมเหตุผลอันควรรวมแล้ว ไม่เกิน ๑๕๐ วัน ต่อเลขานุการกรม และให้เลขานุการกรมเสนอความเห็นต่อเลขาธิการสำนักงานนโยบายและ แผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หากพ้นกำหนดจะถือว่าผู้ได้รับการคัดเลือกสละสิทธิ์และไม่ประสงค์ จะประเมินลงในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าว

๓.๔ กรณีมีผู้ทักท้วงให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ตรวจสอบข้อมูล หากพบว่าข้อ ทักท้วงมีมูลให้รายงานผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้ง

ข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ แต่ถ้าข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริงแล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

๔ การประเมินผลงาน

๔.๑ ผลงานที่ใช้ในการประเมิน

๑) ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน ทั้งนี้ จำนวนผลงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

ระดับชำนาญการ ให้จัดทำผลงานจำนวน ๑ เรื่อง และให้มีสัดส่วนที่ผู้ขอประเมินเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเองทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ระดับชำนาญการพิเศษ ให้จัดทำผลงานจำนวน ๑ เรื่อง และให้มีสัดส่วนที่ผู้ขอประเมินเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเองทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวความคิด หรือวิธีการเพื่อพัฒนาปรับปรุงงานที่จะดำเนินการในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไว้ด้วย

๔.๒ ให้มีคณะกรรมการประเมินผลงาน ที่แต่งตั้งโดย อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

๔.๓ การแต่งตั้ง ผู้ผ่านการประเมินจะได้รับการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเลขาธิการกรม ได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ผู้ยื่นคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๑/ว ๔ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๒๓ ด้วย

๕ การกำหนดระยะเวลาแก้ไขผลงาน

ให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการแก้ไขและจัดส่งผลงานฉบับสมบูรณ์ตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงานให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมินจากสำนักงานเลขาธิการกรม หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้วผู้ขอรับการประเมินยังมิได้จัดส่งเอกสารผลงาน สำนักงานเลขาธิการกรมจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อประเมินผลงานในตำแหน่งนั้นแทน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ยกเว้นกรณีผู้ขอรับการประเมินมีเหตุผลความจำเป็นอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้ ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อคณะกรรมการประเมินผลงาน และให้คณะกรรมการประเมินผลงานเสนอความเห็นต่อเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณาเป็นรายๆ ไป

๖ ผลงานที่จะนำมาประเมิน จะต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

๑) เป็นผลงานที่จัดขึ้นระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมินไม่ต่ำกว่า ๑ ระดับ

๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนตัว หรือเป็นสัดส่วนใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๔) ผลงานที่มีการนำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้วจะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกมิได้

๕) แนวคิดเพื่อการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาของการดำเนินงานไว้ด้วย

๖) ผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานให้ส่งตามที่น่าเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล

๗) องค์กรประกอบอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๗ ลักษณะของผลงาน

๗.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๑) ขอบเขตของผลงาน

- เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนงานที่ดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๒) คุณภาพของผลงาน

- มีคุณภาพของผลงานที่อยู่ในเกณฑ์ดี

๓) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

- ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือการแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก

๔) ประโยชน์ของผลงาน

- เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการหรือในงานวิชาชีพในระดับสูง สามารถช่วยเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เป็นอย่างดีและพิจารณาการปฏิบัติงานในระดับสูง

๕) ความรู้ความชำนาญและประสบการณ์

- มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมากที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในระดับกอง หรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพด้านนั้นๆ

๗.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๑) ขอบเขตผลงาน

- เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๒) คุณภาพของผลงาน

- มีคุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

๓) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

- ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำ

๔) ประโยชน์ของผลงาน

- เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูงมาก หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมาก

๕) ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

- มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือระดับกรม หรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพด้านนั้นๆ

๘ เกณฑ์การคัดเลือกบุคคลของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการศึกษาเพื่อส่งผลงานประเมิน ดังนี้

๑) ความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในการปฏิบัติงาน	๒๐ คะแนน
๒) ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง	๑๐ คะแนน
๓) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ	๒๐ คะแนน
๔) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน	๓๐ คะแนน
๕) ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๒๐ คะแนน

กรณีการคัดเลือกบุคคลที่จะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม แยกเป็นกรณีๆ ดังนี้

๑. กรณีย้าย/โอน ผู้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน และจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้โดยความเห็นชอบของ ก.พ. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลโดยไม่ต้องประเมินผลงาน

๒. กรณีย้าย/โอน ผู้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน แต่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. ให้นำส่งเอกสารแบบที่ ๑ - ๕ ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ พิจารณาด้วย โดยอาจไม่ต้องจัดทำเอกสารผลงานชิ้นใหม่ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณา หากคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ มีมติให้จัดทำผลงานให้ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ดำเนินการตามข้อ ๔

๓. กรณีนอกเหนือจากข้อ ๑. และ ๒. ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ หรือ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป (สำหรับกรณีรับโอน ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีโอนมาดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิมเท่านั้น)

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ 1

ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน) _____
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน _____
2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) _____ ตำแหน่งเลขที่ _____
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม _____
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก _____ กรม _____
ดำรงตำแหน่งนี้ เมื่อ _____
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน _____ บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว _____ บาท
3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง _____
ตำแหน่งเลขที่ _____ งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/ _____
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก _____ กรม _____
4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)
เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
อายุราชการ _____ ปี _____ เดือน _____
5. ประวัติการศึกษา
คุณวุฒิและวิชาเอก ปริญญา/ _____ ปีที่สำเร็จ _____ สถาบัน
ประกาศนียบัตร _____ การศึกษา _____

6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต) _____
วันออกใบอนุญาต _____ วันหมดอายุ _____

ตอนที่ 1

ข้อมูลส่วนบุคคล

7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) _____ (ผู้ขอรับการประเมิน)

(_____)

(วันที่) _____ / _____ / _____

หมายเหตุ ข้อ 1 – 9 ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ 2

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา 56

2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต_____)
- () ไม่ตรงตามที่กำหนด

3. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่_____

4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่ตรง
- () ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณา
- () _____

5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- () ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน 2 ชั้น
- () เทียบกับขั้นต่ำ
- () สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่/
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง _____

ตอนที่ 1	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ
สมรรถนะหลัก		80	
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		18	-----
<p>- ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ดี หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงาน หรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก และท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน</p>			
2. บริการที่ดี		15	-----
<p>- ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชนตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>			
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		14	-----
<p>- ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสม พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนา ปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p>			
4. จริยธรรม		18	-----
<p>- การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมาย และคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ อีกทั้งเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักภาครัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>			

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>5. ความร่วมมือร่วมใจ</p> <p>- ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และความสามารถในการสร้าง และดำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม</p> <p>สมรรถนะข้าราชการ สผ.</p> <p>1. การคิดเชิงวิเคราะห์</p> <p>- การทำงานโดยอาศัยข้อมูลทางวิชาการประกอบการปฏิบัติงาน รวมทั้งวิทยาการใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติทั้งเรื่องที่ส่งผลทางตรง และส่งผลกระทบต่อทางอ้อม ประกอบการดำเนินงาน</p> <p>2. พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>- การทำงานโดยไม่ยึดมั่นในแนวคิดของตนเอง และเปิดรับวิธีการใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นโดยการถ่ายทอดและเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงาน รวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กรได้พัฒนาจนเกิดความเชี่ยวชาญมากขึ้น</p> <p>3. สื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ</p> <p>- ความสามารถในการนำเสนอ หรืออธิบายเพื่อให้ผู้ที่ติดต่อสื่อสารเกิดความเข้าใจในเนื้อหา โดยใช้เทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้นโยบายและแผนการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นที่เข้าใจ</p> <p>4. นำไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>- ความสามารถในการรวบรวมและนำไปสู่การปฏิบัติได้จริงในงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยอาศัยความรู้ ประสบการณ์ และทักษะ ในการบูรณาการงานที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>15</p> <p>20</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	
รวม	100	-----

ตอนที่ 2	สรุปความเห็นในการประเมิน
ความเห็นของผู้ประเมิน	
() ผ่านการประเมิน	(ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)
() ไม่ผ่านการประเมิน	(ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)
(ระบุเหตุผล)_____	

(ลงชื่อผู้ประเมิน)_____	
(_____)	
(ตำแหน่ง)_____	
(วันที่)_____ / _____ / _____	
(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)	

ความเห็นของบังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ	
() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น	
() มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้	_____

(ลงชื่อผู้ประเมิน)_____	
(_____)	
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง _____	
(วันที่)_____ / _____ / _____	

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ตอนที่ 2	สรุปความเห็นในการประเมิน
ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 57 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)	
() ผ่านการประเมิน	(ระบุเหตุผล) _____ _____ _____
() ไม่ผ่านการประเมิน	(ระบุเหตุผล) _____ _____ _____
 (ลงชื่อผู้ประเมิน) _____ (_____) (ตำแหน่ง) _____ (วันที่) _____ / _____ / _____	

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน _____
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ _____
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ _____

5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุนรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) _____

8. การนำไปใช้ประโยชน์ _____

9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค _____

10. ข้อเสนอแนะ _____

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____
(_____)
ผู้เสนอผลงาน
_____/_____/_____

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____
(_____)
ผู้ร่วมดำเนินการ
_____/_____/_____

ลงชื่อ _____
(_____)
ผู้ร่วมดำเนินการ
_____/_____/_____

ลงชื่อ _____
(_____)
ผู้ร่วมดำเนินการ
_____/_____/_____

ลงชื่อ _____
(_____)
ผู้ร่วมดำเนินการ
_____/_____/_____

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____
(_____)
ตำแหน่ง _____
_____/_____/_____

ลงชื่อ _____
(_____)
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง _____
_____/_____/_____

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอพบันท์ทึกลีขียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ _____

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

สำนัก/กอง _____

เรื่อง _____

หลักการและเหตุผล _____

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ _____

ผลที่คาดว่าจะได้รับ _____

ตัวชี้วัดความสำเร็จ _____

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้เสนอแนวคิด

_____/_____/_____

สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี
(ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

ผลงานลำดับที่ 1 (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)

ลงชื่อผู้รับรองผลงาน _____
(_____)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง _____

ผลงานลำดับที่ 2 (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)

ลงชื่อผู้รับรองผลงาน _____
(_____)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง _____

ผลงานลำดับที่ 3 (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)

ลงชื่อผู้รับรองผลงาน _____
(_____)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง _____



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การคัดเลือกบุคคล และการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีมติให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ฉบับลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๒ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดังต่อไปนี้

๑. อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แต่งตั้ง คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดำเนินการแทน อ.ก.พ. ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในสังกัด สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๒.๑ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑.๑ ประวัติส่วนตัว (ตาม ก.พ.๗)

๒.๑.๒ ประวัติการรับราชการ

๒.๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงาน

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๒.๑ คุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่

ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

เขียนด้วยปากกาสีน้ำเงิน/น้ำเงินเข้ม/น้ำเงินอมเขียว/น้ำเงินอมฟ้า/น้ำเงินอมม่วง/น้ำเงินอมชมพู/น้ำเงินอมส้ม/น้ำเงินอมเหลือง/น้ำเงินอมขาว/น้ำเงินอมเทา/น้ำเงินอมดำ

เพื่อโปรดทราบ

กบค.

ร.ร. ๖๒

๒.๒.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยต้องปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒.๓ คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม เช่น ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ตามคุณสมบัติของบุคคล และตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณสมบัติ	ระยะเวลาขั้นต่ำ ตาม ว๓๔/๒๕๔๗
ม.๓ / มศ.๓ / ม.๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑๑ ปี
ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ ๑) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑๐ ปี
ปวช. หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาอาชีพ ๒) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๘ ปี
ปวท. หรืออนุปริญญา ๒ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๗ ปี
ปวส. หรืออนุปริญญา ๓ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๖ ปี

การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

- ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน หรือสายงานอื่นที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันมาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี

- กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันให้นับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้เต็มเวลา

- กรณีดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นให้นับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งในสายงานที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เป็นผู้พิจารณาว่างานที่เคยปฏิบัติมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและเกื้อกูลกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือไม่ โดยให้พิจารณาจากข้อเท็จจริง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและประโยชน์ที่ทางราชการได้รับ (รายละเอียดตามภาคผนวก ๓)

๒.๒.๔ ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ

๒.๒.๕ ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างลาศึกษาต่อทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศไม่มีสิทธิ์ขอประเมินเลื่อนระดับ

๓. การแต่งตั้ง (กรณีย้าย/โอน/บรรจุกลับ) ข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๓.๑ กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับเดียวกัน และอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือกรณีพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๖ หรือที่จะกำหนดต่อไป ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในระดับเดียวกันที่มี

ชื่อตำแหน่งอย่างเดียวกัน หรือมีลักษณะงานด้านเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องมีการประเมินผลงาน

๓.๒ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือกรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งลักษณะดังกล่าวมาก่อน รวมทั้งพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ที่ไม่ได้ระบุในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๖ หรือกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและประเมินผลงานที่ผ่านมา ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินตามที่กำหนดในข้อ ๓

๔. การแต่งตั้ง (กรณีเลื่อน) ข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๔.๑ วิธีการคัดเลือก กำหนดให้ใช้ วิธีการประเมินผลงาน

๔.๒ แบบที่ใช้ในการประเมินบุคคลและผลงาน ให้ใช้แบบในการประเมินบุคคลและผลงาน (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑)

๔.๓ ลักษณะของผลงานที่ใช้ประเมิน ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริง คือพิจารณาจากแฟ้มงาน ซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำจริงไว้แล้วในช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีรายละเอียดดังนี้

(๑) เป็นผลงานที่ป่งชี้ หรือพิสูจน์ให้เห็นถึง ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ ที่ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งในสายงานที่จะขอรับการประเมินตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้น ๆ ที่กำหนดไว้เป็นหลัก

(๒) ต้องเป็นผลงานที่ทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน และเป็นผลงานที่สำเร็จแล้ว

(๓) ผลงานที่จะนำมาประเมินนั้น จะต้องเป็นผลงานที่เกิดจากงานในราชการและเป็นผลงานที่มีเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถประเมินได้

(๔) เอกสารหรือหลักฐาน แสดงผลงานต่าง ๆ ที่นำมาประเมินจะต้องได้รับการรับรองจากหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าส่วนราชการนั้น

(๕) ในกรณีเป็นผลงานของกลุ่มหรือผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอรับการประเมินจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าตนมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร เป็นสัดส่วน หรือคิดเป็นร้อยละเท่าใด โดยให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินลงลายมือชื่อรับรองด้วย

(๖) ผลงานที่ได้เคยนำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนระดับแล้วจะนำมาใช้ในการประเมินอีกไม่ได้

๔.๔ ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำผลงาน จำนวน ๕ ชุด ผลงานที่นำเสนอในการประเมิน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ผลงานประเภทพื้นฐาน (ปริมาณ) โดยให้จัดทำผลงานที่แสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลา ๒ ปีที่ผ่านมา (นับจากวันที่ขอประเมินย้อนหลังไป ๒ ปี) ว่าได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง ในแต่ละงานมีปริมาณมากน้อยอย่างไร ใช้แบบฟอร์มหลักเกณฑ์การประเมินเฉพาะสายงานในตำแหน่งของแต่ละสายงาน (รายละเอียดตามภาคผนวก ๒)

ส่วนที่ ๒ ผลงานประเภทคุณภาพ (ชิ้นงาน) เขียนเป็นผลงาน จำนวน ๒ เรื่อง โดยนำผลงานหรือพรรณนางาน ซึ่งตนเองเป็นผู้ปฏิบัติงาน หรือได้ร่วมปฏิบัติงานจริง ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง โดยผลงานจะต้องครอบคลุมตามหัวข้อที่กำหนดไว้ดังนี้

- (๑) ชื่อผลงาน
- (๒) งานหรือขั้นตอนการดำเนินงาน
- (๓) ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน
- (๔) ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

ทั้งนี้ ผลงานทั้ง ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานจะต้องลงชื่อเพื่อรับรองผลงานของผู้ขอรับการประเมิน

๔.๕ การประเมินผลงาน ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน รับผิดชอบการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนบุคคลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๔.๖ เกณฑ์การตัดสิน แบ่งเป็นการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล และการประเมินผลงาน ดังนี้

- (๑) การประเมินคุณสมบัติเฉพาะบุคคล

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นของผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลแล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ ร่วมประเมินด้วย โดยผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

กรณีผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับของผู้ขอรับการประเมิน มีความเห็นแตกต่างกัน ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล นำเสนอเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

หากผู้เข้ารับการประเมินไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลก็ไม่สามารถเข้ารับการประเมินผลงานได้

- (๒) การประเมินผลงาน

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ส่วนที่ ๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน และส่วนที่ ๒ ผลงาน คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน แต่ละส่วนจะต้องได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะต้องได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๔.๗ ขั้นตอนการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับให้สูงขึ้น

(๑) กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลในเบื้องต้น และแจ้งรายชื่อผู้มีคุณสมบัติที่จะประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

(๒) ผู้เข้ารับการประเมิน ส่งแบบประเมินบุคคลและผลงาน จำนวน ๕ ชุด ส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน โดยการขอประเมินทุกตำแหน่งต้องส่งเอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด

(๓) เลขาธิการคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตรวจสอบเอกสารที่เสนอประเมินให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นไปตามรูปแบบที่หลักเกณฑ์กำหนดไว้พร้อมกับพิจารณาผลงานในเบื้องต้น กรณีที่ผลงานไม่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงาน หรือผลงานซ้ำกับที่เคยเสนอมาแล้ว ซึ่งหากพบว่าบกพร่องประการใด สามารถส่งเอกสารประเมินคืนผู้ขอรับการประเมินนำกลับไปแก้ไขปรับปรุง

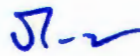
(๔) คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานพิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมินแล้วลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานในตอนที ๔ (แบบประเมินผลงาน)

(๕) เลขานุการคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน รายงานผลการพิจารณาต่อเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๔.๘ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง การดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้กระทำได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการมีมติให้ผู้นั้นผ่านการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางรวีวรรณ ภูริเดช)

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก ๑

การจัดทำแบบประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ซึ่งมีรายละเอียดการเขียนแบบประเมินบุคคลและผลงานประกอบด้วย

๑. ปก

๒. แบบประเมินบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

ตอนที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตอนที่ ๕ สรุปผลการคัดเลือก

๓. แบบประเมินผลงาน

ส่วนที่ ๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี

ส่วนที่ ๒ ผลงาน จำนวน ๒ เรื่อง



แบบประเมินบุคคลและผลงานข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โดย

(คำนำหน้านาม)ชื่อ สกุล

ตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่

ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย

สำนัก/กอง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่

ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย

สำนัก/กอง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์มือถือ :

โทรศัพท์สำนักงาน :

อีเมล :

แบบประเมินบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ระบุ)

๒. วุฒิการศึกษา

๒.๑ วุฒิการศึกษาแรกบรรจุ ปีที่จบการศึกษา

สถาบันการศึกษา

๒.๒ วุฒิการศึกษาสูงสุด ปีที่จบการศึกษา

สถาบันการศึกษา

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่

สังกัด (ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย) (สำนัก/กอง)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท (ปีงบประมาณ)

๔. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ระดับ ตำแหน่งเลขที่

สังกัด (ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย) (สำนัก/กอง)

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ประวัติการรับราชการ (เริ่มตั้งแต่รับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ การเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น ๆ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเลขที่ และการเปลี่ยนสังกัด)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....
.....	สำนัก/กอง
.....	ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....
.....	สำนัก/กอง
.....	ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....
.....	สำนัก/กอง

๖. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะขอประเมิน จำนวน ปี

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (ระดับปฏิบัติงาน) ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

.....

.....

๗.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ด้านการปฏิบัติการ

.....

.....

ด้านบริการ

.....

.....

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะขอประเมิน (ระดับชำนาญงาน) ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

.....

.....

๘.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ด้านการปฏิบัติการ

.....

.....

ด้านบริการ

.....

.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

๙. ผลงานที่เสนอให้ประเมิน

๙.๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี (ตั้งแต่ปี พ.ศ. ถึง พ.ศ.)

๙.๒ ผลงาน เรื่องที่ ๑ ชื่อเรื่อง

เรื่องที่ ๒ ชื่อเรื่อง

(ลงชื่อ) ผู้รับการประเมิน

(.....

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล)

๑. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตรง

ไม่ตรง

๒. คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.กำหนดเพิ่มเติม

๒.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในระดับต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินระดับปฏิบัติงาน (มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดให้ดำรงตำแหน่งมากกว่าหรือเท่ากับ ๔ ปี)

ครบ

ไม่ครบ

๒.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติมกำหนดให้มากกว่าหรือเท่ากับ ๖ ปี ตามคุณสมบัติของบุคคล)

ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด

ไม่ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด ให้คณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้พิจารณานับระยะเวลาเกี่ยวเนื่อง

๒.๓ ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล (มากกว่าหรือเท่ากับ ๑ ปี)

ครบ

ไม่ครบ

๒.๔ อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ครบ

ไม่ครบ

สรุปผลการตรวจสอบ

- มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม
- มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ไม่มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม
- ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม
- อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

(.....

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่ายของผู้ขอรับประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความประพฤติ เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัวตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๒๕	
๒. ความรับผิดชอบหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องานรวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๒๕	
๓. ความอดทน เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในหน้าที่การปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	๒๕	
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๒๕	
คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล	๑๐๐	

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น

สรุปผลการประเมิน ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ ๖๐ คะแนน)
 ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
๑. คะแนนความประพฤติ คะแนน
 ๒. คะแนนความรับผิดชอบต่อหน้าที่ คะแนน
 ๓. คะแนนความอดสาหัส คะแนน
 ๔. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงาน
ร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ คะแนน

- สรุปผลการประเมิน ผ่านการประเมิน (มากกว่าหรือเท่ากับ ๖๐ คะแนน)
- ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๒ (กรณีความเห็นของผู้บังคับบัญชา ทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สำหรับคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน)

ผลการปฏิบัติงาน และผลงาน	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม ๑๐๐	คะแนนที่ได้รับ
๑. ผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๒ ปี	๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. คุณภาพของผลงาน ๒.๑ ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานใน ด้าน เทคนิคและวิธีการ ๒.๒ ความครบถ้วนสมบูรณ์และความ ประณีตของผลงาน ๒.๓ ประโยชน์ของผลงาน	๔๐	
๒. ผลงาน (ผลงานที่เป็น ผลการดำเนินงานที่ ผ่านมา)	๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. คุณภาพของผลงาน ๒.๑ ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานใน ด้าน เทคนิคและวิธีการ ๒.๒ ความครบถ้วนสมบูรณ์และความ ประณีตของผลงาน ๒.๓ ประโยชน์ของผลงาน	๖๐	
รวมคะแนนประเมินผลงาน		๑๐๐	

- สรุปผลการประเมิน
๑. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)
- ผ่านการประเมิน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ /มากกว่าหรือเท่ากับ ๒๔ คะแนน)
- ไม่ผ่านการประเมิน
๒. ผลงาน (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)
- ผ่านการประเมิน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ /มากกว่าหรือเท่ากับ ๓๖ คะแนน)
- ไม่ผ่านการประเมิน
๓. รวมคะแนนประเมินผลงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- ผ่านการประเมิน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ /มากกว่าหรือเท่ากับ ๗๐ คะแนน)
- ไม่ผ่านการประเมิน

ตอนที่ ๕ สรุปผลการคัดเลือก (สำหรับคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน)

คณะกรรมการได้พิจารณาผลการตรวจสอบและประเมินในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒
 ของ (ชื่อ - สกุล) ในการประชุมครั้งที่
 วันที่ เดือน พ.ศ. มีมติ ดังนี้

- ผ่านการคัดเลือก ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
 ไม่ผ่านการคัดเลือก
 ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ) เลขานุการ
 (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ช่วยเลขานุการ
 (.....)

แบบประเมินบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ส่วนที่ ๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี				
ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ปริมาณงาน		หมายเหตุ
		หน่วยวัด	จำนวน (๒ ปี)	
๑.	(อธิบายผลการปฏิบัติงาน / งานที่ได้รับมอบหมายเป็น ด้าน ๆ โดยแสดงถึงปริมาณงานที่ปฏิบัติ)			
๒.				
๓.				
๔.				
๕.				

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ขอรับรองว่าเป็นผลการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชาระดับแรก
ของผู้ขอประเมินจริง

ไม่เห็นด้วย

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ ผลงาน			
ผลงาน เรื่องที่ ๑ ชื่อเรื่อง			
(ให้ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน)			
ลำดับ ที่	ลักษณะงาน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและ ข้อเสนอแนะ
๑	อธิบายวิธีการปฏิบัติงาน เรียงตามลำดับ ขั้นตอนที่ปฏิบัติจริง โดยนำเสนออย่าง ละเอียดและชัดเจน อธิบายความสำคัญของ ผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินให้เห็นถึง ลักษณะของการปฏิบัติงานที่ยากมาก ที่ต้อง ใช้ทักษะเฉพาะทางมาใช้ในการปฏิบัติงาน	อธิบายถึงลักษณะของปัญหาซึ่ง เป็นที่มาของผลงาน เป็นปัญหา ที่เกิดขึ้นแล้ว ทำให้ การ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่ คาดหวังไว้ ระบุ ถึงสาเหตุของ ปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มี ปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง	ผู้ขอรับการประเมินมี ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไข อย่างไร เพื่อมิให้เกิดปัญหาขึ้น อีก และมีข้อเสนอแนะเพื่อ พัฒนางานของผลงานดังกล่าว อย่างไรเป็นเสนอแนวทางเชิง สร้างสรรค์เกิดผลงานที่เป็น รูปธรรมและใช้ทักษะเฉพาะ ทางมาใช้ในการแก้ไขและให้ ข้อเสนอแนะ

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ขอรับรองว่าเป็นผลการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(.....

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชาระดับแรก

ของผู้ขอประเมินจริง

 ไม่เห็นด้วย

(ลงชื่อ)

(.....

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ ผลงาน			
ผลงานเรื่องที่ ๒ ชื่อเรื่อง			
(ให้ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน)			
ลำดับ ที่	ลักษณะงาน	ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและ ข้อเสนอแนะ
๑	อธิบายวิธีการปฏิบัติงาน เรียงตามลำดับ ขั้นตอนที่ปฏิบัติจริง โดยนำเสนออย่าง ละเอียดและชัดเจน อธิบายความสำคัญของ ผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินให้เห็นถึง ลักษณะของการปฏิบัติงานที่ยากมาก ที่ต้อง ใช้ทักษะเฉพาะทางมาใช้ในการปฏิบัติงาน	อธิบายถึงลักษณะของปัญหา ซึ่งเป็นที่มาของผลงาน เป็น ปัญหาที่เกิดขึ้น แล้วทำให้ การปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามที่คาดหวังไว้ระบุดัง สาเหตุปัญหาว่าเกิดจาก สาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมา เกี่ยวข้องบ้าง	ผู้ขอรับการประเมิน มี ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไข อย่างไร เพื่อมิให้เกิดปัญหาขึ้น อีก และมีข้อเสนอแนะเพื่อ พัฒนางานของผลงานดังกล่าว อย่างไร เป็นเสนอแนวทางเชิง สร้างสรรค์เกิดผลงานที่เป็น รูปธรรมและใช้ทักษะเฉพาะ ทางมาใช้ในการแก้ไขและให้ ข้อเสนอแนะ

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ขอรับรองว่าเป็นผลการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชาระดับแรก
ของผู้ขอประเมินจริง ไม่เห็นด้วย

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หนังสือรับรองผลงาน

ข้าพเจ้า (ชื่อ - สกุล) ตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน
 ตำแหน่งเลขที่ สังกัด ขอรับรองว่าผลงานที่นำเสนอคณะกรรมการ
 เพื่อพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคลตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน

๑. เป็นผลงานที่ข้าพเจ้าปฏิบัติจริง
๒. เป็นผลงานที่ไม่ได้คัดลอก หรือลอกเลียนผลงานผู้อื่น หรือนำผลงานผู้อื่นมาใช้เป็นผลงาน
 ของตน
๓. เป็นผลงานที่มีได้จ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน
 (.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา
 (.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

**คำอธิบายการจัดทำเอกสารคำขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน**

๑. ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยหัวข้อประวัติการรับราชการ ให้ระบุตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น แต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ
๒. ตอนที่ ๒ การตรวจคุณสมบัติของบุคคล ให้เว้นไว้ ซึ่งเป็นเฉพาะส่วนของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล
 - ก. ให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมิน และลงชื่อ ตำแหน่ง วันเดือนปี ที่ประเมินด้วย
 - ข. ให้ผู้บังคับบัญชาระดับกอง หรือสำนัก หรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมิน และลงชื่อ ตำแหน่ง วันเดือนปี ที่ประเมินด้วย
๔. ส่วนที่ ๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี ให้ระบุรายละเอียดของผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินย้อนหลัง ๒ ปี นับจากวันที่ขอประเมิน ว่าได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง และในแต่ละงานมีปริมาณมากน้อยอย่างไร รายละเอียดให้ศึกษาจากภาคผนวก ๒
๕. ส่วนที่ ๒ ผลงาน ให้ผู้ขอรับการประเมินเสนอผลงานหรือพรณนางาน ซึ่งตนเองเป็นผู้ปฏิบัติงาน หรือได้ร่วมปฏิบัติงานจริง จำนวน ๒ เรื่อง โดยผลงานที่นำเสนอจะต้องมีความสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ปัจจุบัน (ตอนที่ ๑ ข้อ ๗) ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาลงชื่อรับรองผลงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๖. แบบประเมินบุคคลและผลงาน จะต้องจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย กระดาษจะต้องมีขนาดเดียวกัน คือขนาด A๔ และให้ส่งกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๖ ชุด (ประกอบด้วยเอกสารฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด)
๗. ปกด้านหน้าและด้านหลังของแบบประเมินบุคคลและผลงาน ควรเป็นกระดาษสี
๘. สันปก ควรเป็นแบบสันรูด เพื่อความสะดวกในกรณีที่มีการแก้ไขปรับปรุงผลงาน
๙. หากมีข้อสงสัย ติดต่อกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐-๒๒๖๕-๖๕๒๕ หรือ ๐-๒๒๖๕-๖๗๑๘



กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขานุการกรม
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ 0 2265 6524