



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๘๖๐๗
ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๔/ว ๑๓๙ ๐๗ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งสำเนาประกาศ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถเปิดดูได้ที่เว็บไซต์ <http://portal.dnp.go.th/p/personnel>

(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำเนา

ประกาศ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ

ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวง หรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ จึงให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ฉบับลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

- (๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
- (๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- (๓) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๔) มีระยะ ...

(๔) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือ หนังสืออนุปัตร์		๒ ปี	๖ ปี

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

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๔.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

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

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

(๔.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๒. หลักเกณฑ์ ...

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๒.๑ กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

(๑) ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ให้อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็น ผู้ประเมินบุคคล เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมอุทยาน แห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

ให้พิจารณาประเมินบุคคลจากองค์ประกอบและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๒.๑) ข้อมูลของบุคคล

๒๕ คะแนน

- ประวัติการศึกษา (๓ คะแนน)
- ประวัติการรับราชการ (๖ คะแนน)
- ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (๒ คะแนน)
- ประสบการณ์ในการทำงาน (๒ คะแนน)
- ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ (๒ คะแนน)
- ประวัติทางวินัย (๕ คะแนน)
- อัตราเงินเดือน (๕ คะแนน)

(๒.๒) สมรรถนะของบุคคล

๓๐ คะแนน

ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้ประเมิน ก่อนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ พิจารณาให้ความเห็น

(๒.๓) ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๓๐ คะแนน

(๒.๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑๕ คะแนน

รวม

๑๐๐ คะแนน

โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามเอกสารแนบ ก.

(๓) เกณฑ์การตัดสิน : ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐

(๔) ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ และประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือก เสนอเอกสารเพื่อขอเข้ารับการประเมิน (ตามเอกสารแนบ ๑ - ๔) จำนวน ๒ ชุด ผ่านต้นสังกัดที่กำกับดูแล การปฏิบัติงานไปยังกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำหรับผู้ที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด ให้ส่งแบบพิจารณา ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามเอกสารแนบ ๕ จำนวน ๔ ชุด มาพร้อมกับเอกสารแนบ ๑ - ๔

(๕) ให้สำนักบริหารงานกลางตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลและความถูกต้องครบถ้วน ของเอกสาร เมื่อครบถ้วนแล้วให้นำเสนอต่ออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นผู้พิจารณา

ประเมิน ...

ประเมินบุคคล ทั้งนี้ หากมีกรณีที่คุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบถ้วน ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง พิจารณาก่อน และเมื่อคณะกรรมการประเมินบุคคลมีมติให้พ้นระยะเวลาเกื้อกูลครบถ้วนแล้ว จึงนำเสนอต่ออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อพิจารณาประเมินบุคคลต่อไป

(๖) ให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน ชื่อและเค้าโครงเรื่องของผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๒.๒ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ ๒.๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

(๑) ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แต่งตั้ง ดำเนินการและพิจารณาประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๒.๑) กำหนดรายละเอียดในการประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒.๒) พิจารณาประเมินบุคคลจากองค์ประกอบและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๒.๒.๑) ข้อมูลบุคคล

๒๕ คะแนน

- ประวัติการศึกษา (๓ คะแนน)
- ประวัติการรับราชการ (๖ คะแนน)
- ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (๒ คะแนน)
- ประสบการณ์ในการทำงาน (๒ คะแนน)
- ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ (๒ คะแนน)
- ประวัติทางวินัย (๕ คะแนน)
- อัตราเงินเดือน (๕ คะแนน)

(๒.๒.๒) ทักษะและสมรรถนะ

๑๐ คะแนน

(๒.๒.๓) ความรู้และความสามารถ

๒๐ คะแนน

โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เห็นว่าเหมาะสม

(๒.๒.๔) ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๓๐ คะแนน

(๒.๒.๕) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑๕ คะแนน

รวม

๑๐๐ คะแนน

โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามเอกสารแนบ ข.

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ หากมีกรณีที่คุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบถ้วน ให้พิจารณาการขออนุญาตระยะเวลาเกือบล่วง และเมื่อมีมติให้พ้นระยะเวลาเกือบล่วงแล้ว จึงพิจารณาประเมินบุคคลต่อไป

(๓) เกณฑ์การตัดสิน : ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุด จำนวนตำแหน่งละ ๑ ราย และได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๔) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่ออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๕) ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ และประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเสนอเอกสารเพื่อขอเข้ารับการประเมินบุคคลผ่านต้นสังกัดไปที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยให้จัดทำเอกสารตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

(๖) ให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน ชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๒.๓ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป

๒.๓.๑ เนื่องจากเกษียณอายุ

(๑) คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติของบุคคลตามข้อ ๑ ครบถ้วนภายในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

(๒) ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด

(๓) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ ๒.๒ (๒)

(๔) เกณฑ์การตัดสิน : ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุด จำนวนตำแหน่งละ ๑ ราย และได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๕) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่ออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ และประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเสนอเอกสารเพื่อขอเข้ารับการประเมินบุคคลผ่านต้นสังกัดไปที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยให้จัดทำเอกสารตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

(๗) ให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน ชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ กรมอาจพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่จะว่างเนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเกษียณอายุราชการได้ โดยให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป และกรณีที่ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการไปก่อนเกษียณอายุราชการด้วยเหตุอื่น ก็ให้ถือว่าเป็นกรณีที่ตำแหน่งจะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุราชการด้วย

๒.๓.๒ เนื่องจากลาออกจากราชการ

(๑) คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติของบุคคลตามข้อ ๑ ครบถ้วนภายในวันที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

(๒) ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด

(๓) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ ๒.๒ (๒)

(๔) เกณฑ์การตัดสิน : ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุด จำนวนตำแหน่งละ ๑ ราย และได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๕) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่ออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ และประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเสนอเอกสารเพื่อขอเข้ารับการประเมินบุคคลผ่านต้นสังกัดไปที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยให้จัดทำเอกสารตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

(๗) ให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน ชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ กรมอาจพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่จะว่างเนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะลาออกจากราชการได้ โดยให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่น้อยกว่าวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๓. หลักเกณฑ์ ...

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

ให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจัดทำผลงาน และข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๖ ชุด ในเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล ส่งผ่านต้นสังกัดที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานไปยัง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ภายในเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดจะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์จะเข้ารับ การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถ ส่งผลงานภายในกำหนดเวลาได้ ให้ผู้ขอประเมินชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรม เป็นเวลา ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

๓.๑ ลักษณะของผลงาน

๓.๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจาก งานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๓.๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือ ปรับปรุงงาน ของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบาย ของส่วนราชการ

๓.๒ จำนวนผลงานและสัดส่วนของผลงาน

๓.๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และมีสัดส่วนของผลงานในส่วนของผู้ขอประเมินรวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ทั้งนี้ ให้มีการลงนามรับรองสัดส่วนของผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

๓.๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓.๓ เงื่อนไขของผลงาน

๓.๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันที่ที่ขอ เข้ารับการประเมินบุคคล หรือวันที่ที่ปิดรับสมัคร แล้วแต่กรณี ไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมิน ผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือ ฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่ง ของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๓.๔ กรณี...

๓.๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๓.๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

๓.๔ ระยะเวลาการจัดส่งผลงาน

๓.๔.๑ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกจัดส่งผลงานและข้อเสนอแนวคิดไปยังกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ภายในเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก และหากมีกรณีการส่งคืนผลงานเพื่อแก้ไขตามมติของคณะกรรมการ ประเมินผลงาน ให้ส่งคืนผลงานที่แก้ไขแล้วไปยังกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ภายในเวลาไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่มีหนังสือแจ้งให้แก้ไขผลงาน

๓.๔.๒ กรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกไม่สามารถจัดส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๓.๔.๑ ให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเสนอ เอกสารเพื่อขอเข้ารับการประเมินใหม่

(๒) กรณีตำแหน่งว่าง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะถือว่าผู้ที่ได้รับการ คัดเลือกนั้นสละสิทธิ์ และจะนำตำแหน่งดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคคลใหม่

(๓) กรณีตำแหน่งจะว่างเนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะ เกษียณอายุราชการหรือลาออกจากราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะถือว่าผู้ที่ได้รับการ คัดเลือกนั้นสละสิทธิ์ และจะนำตำแหน่งดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคคลใหม่

๓.๕ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๓.๕.๑ ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงาน ดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๗) ความยุ่งยาก ...

- (๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
- (๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๙) ข้อเสนอแนะ
- (๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)
- (๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๓.๖ แนวทางการประเมินผลงาน

๓.๖.๑ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

- (๑) ประโยชน์ของผลงาน
- (๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- (๓) คุณภาพของผลงาน
- (๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๓.๖.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

(๑) ประโยชน์ของผลงาน พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงานสามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ระดับชำนาญการ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

- ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

(๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงาน ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือ แก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทาง ...

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ระดับชำนาญการ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสพการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง เป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

- ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสพการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง เป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

(๓) คุณภาพของผลงาน พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียง เนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ต้องการ และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลา และงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ระดับชำนาญการ มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิง แหล่งข้อมูลที่ต้องการและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อน ในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

- ระดับชำนาญการพิเศษ มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ต้องการและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อน ในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๓.๖.๓ การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี) การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจจะกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เป็นต้น

กรณีที่มิมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถาม เพิ่มเติม หรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติม อย่างไรก็ดีอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างก็ได้

๓.๖.๔ เกณฑ์ ...

๓.๖.๔ เกณฑ์การตัดสิน มุ่งองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

- | | |
|---|-----------|
| (๑) ประโยชน์ของผลงาน | ๔๐ คะแนน |
| (๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน | ๓๐ คะแนน |
| (๓) คุณภาพของผลงาน | ๓๐ คะแนน |
| รวม | ๑๐๐ คะแนน |

เกณฑ์ผ่านการประเมิน : ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมิน เกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๗ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๓.๗.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

- (๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร
- (๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร
- (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๓.๗.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อย ให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) หลักการและเหตุผล
- (๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
- (๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๗.๓ เกณฑ์การประเมิน

- | | |
|-----------|--|
| ดีเด่น | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ
เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ |
| ดีมาก | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก
เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ |
| ยอมรับได้ | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง
เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน |
| ปรับปรุง | ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
ได้อย่างไร หรือ จะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร |

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน : ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๓.๘ การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ดำเนินการดังนี้

๓.๘.๑ ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

๓.๘.๒ ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

๓.๘.๓ ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

โดยให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกลงโทษตามข้อ ๓.๗.๑ ๓.๗.๒ หรือ ๓.๗.๓ แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม) อรรถพล เจริญชันษา

(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ประธาน อ.ก.พ. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำเนาถูกต้อง



(นางวิลาวัลย์ พิพัฒน์มงคลสิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการ
กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

๑. ข้อมูลบุคคล (๒๕ คะแนน)

เป็นการพิจารณาองค์ประกอบเกี่ยวกับข้อมูลบุคคลของผู้เข้ารับการประเมิน ดังนี้

๑.๑ ประวัติการศึกษา (๓ คะแนน)

แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และการพัฒนาตนเองของข้าราชการ โดยพิจารณาจากคุณวุฒิสูงสุดของข้าราชการ (ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

วิธีการให้คะแนน

- | | | |
|---------------------------|---|-------|
| - ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า | ๑ | คะแนน |
| - ปริญญาโท หรือเทียบเท่า | ๒ | คะแนน |
| - ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า | ๓ | คะแนน |

วิธีการให้คะแนน (เฉพาะตำแหน่งในสายงานนิติการ)

- | | | |
|---|-----|-------|
| - ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า | ๑ | คะแนน |
| - ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า และสอบได้เนติบัญญัติ | ๑.๕ | คะแนน |
| - ปริญญาโท หรือเทียบเท่า | ๒ | คะแนน |
| - ปริญญาโท หรือเทียบเท่า และสอบได้เนติบัญญัติ | ๒.๕ | คะแนน |
| - ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า และ/หรือสอบได้เนติบัญญัติ | ๓ | คะแนน |

๑.๒ ประวัติการรับราชการ (๖ คะแนน)

(๑) กรณีเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

แสดงถึงประวัติการรับราชการ โดยจะพิจารณาจากวันที่บรรจุเข้ารับราชการ (นับถึงวันที่ขอประเมิน) โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

อายุราชการ	ช่วงคะแนน
๒ ปี ขึ้นไป	๑
๔ ปี ขึ้นไป	๒
๖ ปี ขึ้นไป	๓
๘ ปี ขึ้นไป	๔
๑๐ ปี ขึ้นไป	๕
๑๒ ปี ขึ้นไป	๖

(๒) กรณีเลื่อน ...

(๒) กรณีเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ แสดงถึงประวัติการรับราชการ โดยจะพิจารณาจากวันที่บรรจุเข้ารับราชการ (นับถึงวันที่ขอประเมิน) โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

อายุราชการ	ช่วงคะแนน
๖ ปี ขึ้นไป	๑
๘ ปี ขึ้นไป	๒
๑๐ ปี ขึ้นไป	๓
๑๒ ปี ขึ้นไป	๔
๑๔ ปี ขึ้นไป	๕
๑๖ ปี ขึ้นไป	๖

๑.๓ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (๒ คะแนน)

แสดงถึงประวัติการฝึกอบรมดูงาน โดยพิจารณาจากหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- เป็นหลักสูตรที่ไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ๑ คะแนน
- เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ๒ คะแนน

๑.๔ ประสบการณ์ในการทำงาน (๒ คะแนน)

แสดงถึงประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่สะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินมีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น การทำหน้าที่ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงานภาคสนาม หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ หรือการบำเพ็ญประโยชน์ต่อองค์กร เป็นต้น ย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- มีประสบการณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ๑ คะแนน
- มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ๒ คะแนน

๑.๕ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ (๒ คะแนน)

แสดงถึงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ (นับย้อนหลังจากปีงบประมาณที่ขอประเมิน) โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- ประโยชน์ของผลงานไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ๑ คะแนน
- ประโยชน์ของผลงานเกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ๒ คะแนน

๑.๖ ประวัติทางวินัย (๕ คะแนน)

แสดงถึงความประพฤติจากการปฏิบัติงาน และการรักษาวินัยของผู้ขอประเมิน โดยพิจารณาจากประวัติการถูกลงโทษทางวินัยตั้งแต่รับราชการจนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ หากเคยถูกลงโทษทางวินัยมากกว่า ๑ กรณี ให้พิจารณาจากกรณีที่มีโทษสูงสุด โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- เคยถูกลงโทษทางวินัย โดยลดเงินเดือน หรือตัดเงินเดือน ๑ คะแนน
- เคยถูกลงโทษทางวินัย โดยภาคทัณฑ์ หรือว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ๓ คะแนน
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ๕ คะแนน

๑.๗ อัตรာ ...

๑.๗ อัตราเงินเดือน (๕ คะแนน)

(๑) กรณีเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

แสดงถึงอายุการรับราชการ ประสบการณ์ และความสามารถในการทำงาน โดยพิจารณาจากอัตราเงินเดือนที่ผู้ขอประเมินได้รับ ณ ปัจจุบัน โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

วิธีการให้คะแนน

ช่วงเงินเดือน	คะแนน
๘,๓๔๐ - ๑๕,๓๙๑	๑
๑๕,๓๙๒ - ๒๒,๔๔๓	๒
๒๒,๔๔๔ - ๒๙,๔๙๕	๓
๒๙,๔๙๖ - ๓๖,๕๔๗	๔
๓๖,๕๔๘ - ๔๓,๖๐๐	๕

(๒) กรณีเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

แสดงถึงอายุการรับราชการ ประสบการณ์ และความสามารถในการทำงาน โดยพิจารณาจากอัตราเงินเดือนที่ผู้ขอประเมินได้รับ ณ ปัจจุบัน โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

วิธีการให้คะแนน

ช่วงเงินเดือน	คะแนน
๑๕,๐๕๐ - ๒๓,๗๑๘	๑
๒๓,๗๑๙ - ๓๒,๓๘๖	๒
๓๒,๓๘๗ - ๔๑,๐๕๔	๓
๔๑,๐๕๕ - ๔๙,๗๒๒	๔
๔๙,๗๒๓ - ๕๘,๓๙๐	๕

๒. สมรรถนะของบุคคล (๓๐ คะแนน)

ให้พิจารณาจากสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน (ระดับต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ) เป็นผู้ประเมินจากความรู้ความสามารถทักษะ และพฤติกรรมการปฏิบัติงานของบุคคล ก่อนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ หรือหัวหน้ากลุ่ม หรือรองอธิบดี หรืออธิบดี) พิจารณาให้ความเห็น โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

วิธีการให้คะแนน

ระดับ	ผลคะแนนสมรรถนะ ที่ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา	คะแนน
ปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	๑๐
ยอมรับได้	๖๐ - ๖๙	๑๕
ดี	๗๐ - ๗๙	๒๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๒๕
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓๐

๓. ผลงาน ...

๓. ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (๓๐ คะแนน)

ให้พิจารณาเค้าโครงเรื่องของผลงานของผู้ขอประเมิน โดยให้พิจารณาจากขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ประโยชน์ของผลงาน และความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ โดยมีลักษณะและเงื่อนไขของเค้าโครงเรื่องของผลงานเป็นไปตามข้อ ๓ ของประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4

๔. ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (๑๕ คะแนน)

ให้พิจารณาถึงความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยให้พิจารณาว่าข้อเสนอแนะนั้นหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร และเมื่อนำไปปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำมาเสนออย่างไร ตลอดจนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร โดยมีลักษณะและเงื่อนไขตามข้อ ๓ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และมีความยาวไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A4

เกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่
และกรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

๑. คุณสมบัติของบุคคล (๒๕ คะแนน)

เป็นการพิจารณาองค์ประกอบเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมิน โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๑.๑ ประวัติการศึกษา (๓ คะแนน)

แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และการพัฒนาตนเองของข้าราชการ โดยพิจารณาจากคุณวุฒิสูงสุดของข้าราชการ (ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

วิธีการให้คะแนน

- | | | |
|---------------------------|---|-------|
| - ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า | ๑ | คะแนน |
| - ปริญญาโท หรือเทียบเท่า | ๒ | คะแนน |
| - ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า | ๓ | คะแนน |

วิธีการให้คะแนน (เฉพาะตำแหน่งในสายงานนิติการ)

- | | | |
|---|-----|-------|
| - ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า | ๑ | คะแนน |
| - ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า และสอบได้เนติบัญญัติ | ๑.๕ | คะแนน |
| - ปริญญาโท หรือเทียบเท่า | ๒ | คะแนน |
| - ปริญญาโท หรือเทียบเท่า และสอบได้เนติบัญญัติ | ๒.๕ | คะแนน |
| - ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า และ/หรือสอบได้เนติบัญญัติ | ๓ | คะแนน |

๑.๒ ประวัติการรับราชการ (๖ คะแนน)

แสดงถึงประวัติการรับราชการ โดยจะพิจารณาจากวันที่เข้าสู่ระดับระดับ ๗ (เดิม) ระดับ ๖ (เดิม) และระดับชำนาญการ (นับถึงวันปีตรัมภ์) โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

วันที่เข้าสู่ระดับตำแหน่ง	ช่วงคะแนน
ชำนาญการ	๐.๕ – ๒.๐
ระดับ ๖ (เดิม)	๒.๕ – ๔.๐
ระดับ ๗ (เดิม)	๔.๕ – ๖.๐

๑.๓ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (๒ คะแนน)

แสดงถึงประวัติการฝึกอบรมดูงาน โดยพิจารณาจากหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- | | | |
|---|---|-------|
| - เป็นหลักสูตรที่ไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง | ๑ | คะแนน |
| - เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง | ๒ | คะแนน |

๑.๔ ประสพการณ์ ...

๑.๔ ประสิทธิภาพในการทำงาน (๒ คะแนน)

แสดงถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่สะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินมีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น การทำหน้าที่ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงานภาคสนาม หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ หรือการบำเพ็ญประโยชน์ต่อองค์กร เป็นต้น ย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- มีประสิทธิภาพที่ไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ๑ คะแนน
- มีประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ๒ คะแนน

๑.๕ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ (๒ คะแนน)

แสดงถึงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ (นับย้อนหลังจากปีงบประมาณที่ขอประเมิน) โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- ประโยชน์ของผลงานไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ๑ คะแนน
- ประโยชน์ของผลงานเกี่ยวข้องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ๒ คะแนน

๑.๖ ประวัติทางวินัย (๕ คะแนน)

แสดงถึงความประพฤติจากการปฏิบัติงาน และการรักษาวินัยของผู้ขอประเมิน โดยพิจารณาจากประวัติการถูกลงโทษทางวินัยตั้งแต่รับราชการจนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ หากเคยถูกลงโทษทางวินัยมากกว่า ๑ กรณี ให้พิจารณาจากกรณีที่มีโทษสูงสุด โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- เคยถูกลงโทษทางวินัย โดยลดเงินเดือน หรือตัดเงินเดือน ๑ คะแนน
- เคยถูกลงโทษทางวินัย โดยภาคทัณฑ์ ๓ คะแนน
- หรือว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ๕ คะแนน

๑.๗ อัตราเงินเดือน (๕ คะแนน)

แสดงถึงอายุการรับราชการ ประสิทธิภาพ และความสามารถในการทำงาน โดยพิจารณาจากอัตราเงินเดือนที่ผู้ขอประเมินได้รับ ณ ปัจจุบัน โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

ช่วงเงินเดือน	คะแนน
๑๕,๐๕๐ - ๒๓,๗๑๘	๑
๒๓,๗๑๙ - ๓๒,๓๘๖	๒
๓๒,๓๘๗ - ๔๑,๐๕๔	๓
๔๑,๐๕๕ - ๔๙,๗๒๒	๔
๔๙,๗๒๓ - ๕๘,๓๙๐	๕

๒. ทักษะและสมรรถนะ (๑๐ คะแนน)

ให้พิจารณาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน (ระดับต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ) เป็นผู้ประเมินจากความรู้ความสามารถทักษะ และพฤติกรรมการปฏิบัติงานของบุคคล ก่อนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ หรือหัวหน้ากลุ่ม หรือรองอธิบดี หรืออธิบดี) พิจารณาให้ความเห็น โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

วิธีการ ...

วิธีการให้คะแนน

ระดับ	ผลคะแนนสมรรถนะ ที่ประเมินโดยผู้บังคับฯ	คะแนน
ปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	๖
ยอมรับได้	๖๐ – ๖๙	๗
ดี	๗๐ – ๗๙	๘
ดีมาก	๘๐ – ๘๙	๙
ดีเด่น	๙๐ – ๑๐๐	๑๐

๓. ความรู้และความสามารถ (๒๐ คะแนน)

ให้พิจารณาความรู้ ความสามารถ รวมทั้งคุณสมบัติและความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ความสามารถในการเชิงวางแผนและจัดรูปงาน ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ภาวะผู้นำและการประสานความร่วมมือกับผู้อื่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การบริหารอารมณ์และความกดดันในการทำงาน ทักษะคติ คุณธรรม จริยธรรม ปฏิภาณไหวพริบ และการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน

๔. ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (๓๐ คะแนน)

ให้พิจารณาเค้าโครงเรื่องของผลงานของผู้ขอประเมิน โดยให้พิจารณาจากขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ประโยชน์ของผลงาน และความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ โดยมีลักษณะและเงื่อนไขของเค้าโครงเรื่องของผลงานเป็นไปตามข้อ ๓ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4

๕. ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (๑๕ คะแนน)

ให้พิจารณาถึงความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยให้พิจารณาว่าข้อเสนอแนะนั้นหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร และเมื่อนำไปปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำมาเสนออย่างไร ตลอดจนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร โดยมีลักษณะและเงื่อนไขตามข้อ ๓ ของหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และมีความยาวไม่น้อยกว่า ๒ หน้ากระดาษ A4

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....
วัน เดือน ปี เกิด
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์/ฝ่าย
สำนัก/กอง/กลุ่ม.....
ดำรงตำแหน่งระดับนี้เมื่อวันที่ รวมระยะเวลา.....
อัตราเงินเดือน.....บาท อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่..... ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์/ฝ่าย.....
สำนัก/กอง/กลุ่ม.....
๔. ช่องทางการติดต่อ
หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ) (สำนักงาน)
E-mail Line ID

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	สถาบัน	ประเทศ	ปีการศึกษา ที่สำเร็จ

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต	วันออกใบอนุญาต	วันหมดอายุ

๗. ประวัติทางวินัย

- () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
- () เคยถูกลงโทษทางวินัย กรณี
- () อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย กรณี
- () อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา กรณี

ส่วนที่ ๒ การปฏิบัติราชการ

๘. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง (ตั้งแต่วันที่ ... ถึงวันที่ ...)	ตำแหน่ง / ระดับ	สังกัด

๙. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ช่วงเวลาที่อบรม (ตั้งแต่วันที่ ... ถึงวันที่ ...)	หลักสูตร	สถาบัน

๑๐. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๘ เช่น ทำหน้าที่ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงานภาคสนาม หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน หรือเป็นกรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

ช่วงเวลา (ตั้งแต่วันที่ ... ถึงวันที่ ...)	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๑๑. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (นับย้อนหลังจากปีงบประมาณที่ขอประเมิน)

ชื่อเรื่องผลการปฏิบัติงาน	ความรู้ ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. - เรื่องที่ ๑ - เรื่องที่ ๒ - ฯลฯ		
ปีงบประมาณ พ.ศ. - เรื่องที่ ๑ - เรื่องที่ ๒ - ฯลฯ		
ปีงบประมาณ พ.ศ. - เรื่องที่ ๑ - เรื่องที่ ๒ - ฯลฯ		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)
(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบประเมินสมรรถนะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่น กระตือรือร้น กำหนดเป้าหมายและขั้นตอนในการทำงาน และพัฒนาขั้นตอนหรือวิธีการทำงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น	๑๕	.....
๒. การบริการที่ดี : ความตั้งใจและความพยายามที่จะให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี	๕	.....
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ : ความสนใจใฝ่รู้เพื่อส่งเสริมพัฒนา ศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตน รวมทั้งศึกษาองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	.....
๔. จริยธรรม : การครองตน และประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลัก กฎหมายและคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพ โดยมุ่ง ประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งไม่มีพฤติกรรม การแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบหรือไม่มีพฤติกรรมที่ก่อความเสียหาย แก่ผู้อื่นโดยเจตนา	๑๐	.....
๕. การทำงานเป็นทีม : ความตั้งใจที่จะทำงาน การประสานงานและให้ ความร่วมมือกับผู้อื่น	๑๐	.....
๖. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ : ความคิดริเริ่มเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง โดยนำไปใช้ปฏิบัติได้	๑๐	.....
๗. การคิดวิเคราะห์ : การวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน	๑๐	.....
๘. ความเชื่อถือไว้วางใจ/ความเอาใจใส่ในงาน : ความเชื่อถือไว้วางใจในการทำงาน ความตั้งใจ อุตสาหะ กระตือรือร้นในการทำงานและการติดตามงาน	๑๐	.....
๙. ความรอบรู้ในงานและความสามารถในการเรียนรู้ : ความรู้ ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงานในหน้าที่และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน รวมทั้งความสามารถ ในการเรียนรู้งาน	๑๐	.....
๑๐. การสืบเสาะหาข้อมูล : ความพยายามในการสืบเสาะหาข้อมูล	๑๐	.....
รวม	๑๐๐	.....

เหตุผล.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) (ผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

(.....) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

เหตุผล.....

(.....) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

เหตุผล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

วันที่...../...../.....

- หมายเหตุ :
1. ผู้ขอรับการประเมินต้องได้รับคะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล ประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป มีความเห็นสอดคล้องกับผลการประเมิน เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีผู้ประเมิน ๑ ระดับได้
 2. ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน ระดับต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ
 3. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ หรือหัวหน้ากลุ่ม หรือรองอธิบดี หรืออธิบดี แล้วแต่กรณี

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งปัจจุบัน ให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงาน และระดับตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงาน และระดับตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง ให้ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ ควรเป็นชื่อเรื่องที่มีความกระชับและสามารถสื่อความหมายได้อย่างชัดเจน

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ให้ระบุช่วงเวลาในการดำเนินงานหรือการศึกษาดังแต่ต้นจนจบ (ต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ก่อนวันที่ขอเข้ารับการประเมินบุคคล หรือวันที่ที่ปิดรับสมัคร ไม่เกิน ๕ ปี)

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....ให้อธิบายถึงความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

.....โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลงานที่เสนอ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน

.....ให้อธิบายถึงสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลงานที่เสนอ

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....ให้ระบุผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

.....- ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ คือ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

.....- ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ คือ ผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองแนวคิด ยุทธศาสตร์ ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

ให้อธิบายว่านำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างไร หากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้น หรือนำไปประยุกต์ใช้แก้ปัญหา ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร กับบุคคลหรือกลุ่มเป้าหมายใด เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการและสังคมอย่างไร และมีผลกระทบต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

ให้อธิบายความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริงว่ามีความยุ่งยากอย่างไร เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการหรือทฤษฎีในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้อง แต่ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลนงบประมาณ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ให้อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานที่เกิดขึ้น โดยให้ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง และอธิบายถึงปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่างการทำงาน และหลังสิ้นสุดการดำเนินงาน

๙. ข้อเสนอแนะ

ให้อธิบายว่ามีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคอย่างไร และมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/ปรับปรุงงานอย่างไร โดยเป็นการเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์และเป็นรูปธรรม

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

ให้ระบุวิธีการและช่องทางการเผยแพร่ผลงาน เช่น การบรรยาย หนังสือเวียน หรือสื่อออนไลน์ เป็นต้น

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

(๑) ให้อธิบายชื่อ-นามสกุล ของผู้ร่วมดำเนินการ	สัดส่วนของผลงาน	ให้ระบุสัดส่วนของ	%
(๒)	สัดส่วนของผลงาน	ผู้ร่วมดำเนินการ	%
(๓)	สัดส่วนของผลงาน		%

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอประเมิน
(.....)
วันที่...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
(๑)	
(๒)	
(๓)	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- หมายเหตุ : ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้คำรับรอง ๑ ระดับได้
๒. ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ระดับต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ หรือหัวหน้ากลุ่ม หรือรองอธิบดี หรืออธิบดี แล้วแต่กรณี
๓. การเสนอผลงานให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A4

แบบการเสนอข้อเสนอแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง ให้ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ ซึ่งควรมีความกระชับ สามารถสื่อความหมายได้อย่างชัดเจน
และสอดคล้องกับการกิจและหน้าที่ของตำแหน่งที่ขอประเมิน

๒. หลักการและเหตุผล

ให้อธิบายถึงหลักการและเหตุผลของเรื่องที่ต้องการนำเสนอ หรือที่มาของปัญหา/อุปสรรคในการ
ปฏิบัติงาน เพื่อเชื่อมโยงไปสู่ข้อเสนอแนวคิด

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ให้อธิบายแนวความคิดที่ต้องการนำเสนอ พร้อมทั้งกำหนดเป็นข้อเสนอซึ่งสามารถนำไปใช้
ในการปฏิบัติงานได้จริง และเกิดผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ โดยแสดงให้เห็นถึง
ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ความรู้ กระบวนการ และผลสำเร็จของงาน

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ให้อธิบายถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการนำเสนอข้อเสนอแนวคิดนี้ ว่ามีผลต่อการพัฒนางานได้อย่างไร
ทั้งทางตรงและทางอ้อม

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงานที่นำเสนอให้ชัดเจนเป็นรูปธรรมและสามารถวัดได้

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่...../...../.....

ผู้ขอประเมิน

แบบพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ชื่อ - นามสกุลตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
ขอประเมินในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....
วุฒิการศึกษา.....สำเร็จการศึกษาเมื่อ.....

ตำแหน่งและสังกัด	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		ลักษณะงาน	หมายเหตุ
	ช่วงเวลา ที่ขอเกี่วข้อง	รวมระยะเวลา		
ระบุชื่อตำแหน่ง และสังกัด (กรณีช่วยปฏิบัติราชการ ให้ระบุในวงเล็บต่อท้าย ว่าช่วยปฏิบัติราชการที่ใด พร้อมระบุเลขที่คำสั่ง ช่วยปฏิบัติราชการ ในช่องหมายเหตุ)	ระบุช่วงเวลาเป็น ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่	ระบุจำนวน ระยะเวลาเป็น....ปี ....เดือน....วัน	บรรยายลักษณะงาน ที่ปฏิบัติจริง ขณะดำรง ตำแหน่งในแต่ละช่วงเวลา ที่ได้เสนอมา โดยให้ บรรยายงานที่ปฏิบัติจริง อย่างละเอียด เพื่อให้เกิด ความชัดเจน	ระบุเลขที่คำสั่งมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน และต้องมีการปฏิบัติงานจริง ขณะดำรงตำแหน่งในแต่ละ ช่วงเวลาตามที่เสนอมา พร้อมทั้งแนบสำเนาคำสั่ง ตามที่ระบุต่อท้ายแบบ พิจารณาระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่งฯ ของบุคคลนี้
เช่น ตำแหน่งที่ ๑ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้	เช่น ๓ ส.ค. ๒๕๖๑ ถึง ๙ มี.ค. ๒๕๖๓	เช่น ๑ ปี ๗ เดือน ๖ วัน	เช่น ดำเนินการเกี่ยวกับ กระบวนการสรรหาและ เลือกสรรเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งผู้มีความรู้ ความ สามารถให้ดำรงตำแหน่ง	เช่น คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๑๕๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ ส.ค. ๒๕๖๑

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตำแหน่ง.....จำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน
- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตำแหน่ง.....จำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน
ตำแหน่ง.....จำนวน.....ปี.....เดือน.....วัน

คำรับรองของผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

ขอรับรองว่า..... มีการปฏิบัติงานจริง
ขณะดำรงตำแหน่งในแต่ละช่วงเวลาตามที่เสนอมา

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- () เห็นด้วยกับการพิจารณาข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการพิจารณาข้างต้น ดังนี้.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ๑. ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ระดับต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ
และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ หรือหัวหน้ากลุ่ม หรือรองอธิบดี หรืออธิบดี
แล้วแต่กรณี

๒. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้คำรับรอง ๑ ระดับได้