



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อย้าย โอน
หรือเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญลงมา

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้
การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใสและเป็นธรรม ฉะนั้น อาศัยอำนาจ
ตามความในมาตรา ๑๘ มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ.
ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการ
พลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔
และมติ อ.ก.พ. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จึงกำหนด
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อย้าย โอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญลงมา ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน
และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่ง ที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่
ในระดับเดียวกัน และเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
และระดับเชี่ยวชาญ กรณีที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่ง ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อย้าย หรือโอน หรือเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการ
พิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ
หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์ การเลื่อนระดับ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิ
ของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ระดับ...

ระดับ คุณวุฒิ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี*)	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี*)	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือ หนังสืออนุมัติปัตร์	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอน ปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลา ศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

๑.๓.๑ การนับระยะเวลาเก็อกูล

ในกรณีทีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลา การดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภท อำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือ เก็อกูลกันได้ ดังนี้

(๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูล ให้พิจารณาจาก ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนิ้งถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑.๑) ในกรณีที่เป็นกรนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๑.๒) ในกรณีที่เป็นกรนับระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครั้งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๑.๓.๒ กรณี การย้าย/การโอน ไปดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ไม่กำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตาม คุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ของข้อ ๑.๓

๒. วิธีการและหลักเกณฑ์และในการประเมินบุคคลและผลงาน

๒.๑ การประเมินบุคคล

๒.๑.๑ วิธีการประเมินบุคคล โดยวิธีการพิจารณาข้อมูลบุคคล จากแบบประเมินบุคคลสำหรับการ ย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ โดยอาจกำหนดให้มีวิธีการสัมภาษณ์ (เพิ่มเติม) ได้ เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

๒.๑.๒ หลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคล

หลักเกณฑ์	คะแนน
หมวดที่ ๑ ข้อมูลบุคคล (๑๐ คะแนน)	
พิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๑๐
หมวดที่ ๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (สรุปโดยภาพรวม) (๑๐ คะแนน)	
พิจารณาจากความรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงานความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุง ความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้ ฯลฯ	๒๐
หมวดที่ ๓ ค่าครองชีพผลงานที่จะส่งประเมิน (๕๐ คะแนน)	
พิจารณาประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และคุณภาพของผลงาน	๕๐
หมวดที่ ๔ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (๓๐ คะแนน)	
พิจารณาจากแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักงาน รวมทั้งสามารถดำเนินการได้จริง	๒๐
รวม	๑๐๐

๕๕
ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) กรณีการประเมินบุคคล เพื่อย้าย/โอน/เลื่อน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- (๒) กรณีการประเมินบุคคล เพื่อย้าย/โอน/เลื่อน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- (๓) กรณีการประเมินบุคคล เพื่อย้าย/โอน/เลื่อน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒.๒ การประเมินผลงาน

การประเมินผลงานจะกระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยจะพิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะย้าย โอน เลื่อน ได้

กรณีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ก. วิธีการประเมินผลงาน โดยวิธีการพิจารณาจากผลงานและข้อเสนอแนวคิด จากแบบเสนอผลงานและแบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยอาจกำหนดให้มีวิธีการสัมภาษณ์ (เพิ่มเติม) ได้ เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

(๑) ผลงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่เป็นต้น โดยมีใช้เพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

สำหรับการประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของ ส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น Youtube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

(๒) ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการหรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ กรณี การย้าย/การโอน ให้จัดทำผลงานและข้อเสนอแนวคิด จำนวนรวมกันได้ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔

ข. เงื่อนไข...

ข. เงื่อนไขของผลงาน

- (๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
 - (๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
 - (๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมินกรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรมผลงานนั้น ต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชาหรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี
 - (๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไรโดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย
 - (๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
 - (๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน
- ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๒.๒.๒ แนวทางการประเมินผลงาน

ก. องค์กรประกอบในการประเมินผลงาน

องค์กรประกอบในการประเมินผลงาน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	๑๐๐

หมายเหตุ...

หมายเหตุ ๑) ในกรณีที่ คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติมอย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุดและองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

๒) การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบในการประเมินข้างต้น ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

ข. เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงานให้กลับไปปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอีกไม่น้อยกว่า ๓ เดือน เพื่อเพิ่มเติมความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ก่อนเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกใหม่อีกครั้ง

๒.๒.๓ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิดการพัฒนางาน

ก. องค์ประกอบในการประเมินผลงาน

(๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

(๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นพิเศษเป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ดีมาก สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมากเป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ยอมรับได้ สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน

ปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

ข. เกณฑ์ผ่าน...

ข. เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๓. กำหนดการส่งผลงาน

ให้ผู้รับการประเมินผลงาน ส่งผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาภายใน ๕ เดือน นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือกหรือวันที่ได้รับแจ้งตามแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้เข้ารับการประเมินผลงาน ไม่สามารถส่งผลงานตามกำหนดเวลาได้ เนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีมิใช่เกิดจากความล่าช้าของผู้ขอประเมินเอง โดยให้ผู้ขอประเมินมีหนังสือถึงคณะกรรมการประเมินผลงานก่อนครบกำหนดระยะเวลาเพื่อขอขยายเวลาและให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาขยายระยะเวลาส่งผลงานได้เพียงครั้งเดียวไม่เกิน ๑ เดือน สำหรับกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงผลงานจะต้องกำหนดระยะเวลาในการปรับปรุงผลงานในแต่ละครั้งจะต้องไม่เกินกว่า ๑ เดือนนับแต่วันแจ้งผลการประเมินรวมแล้ว ไม่เกิน ๒ ครั้ง และไม่ว่ากรณีใดๆ หากผู้ขอรับการประเมินไม่สามารถจัดทำผลงานเพื่อขอรับการประเมินตามเวลาที่กำหนดได้ ให้เสนอเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติพิจารณาต่อไป

๔. ขั้นตอนการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน

๔.๑ ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑.๑ สืบหาข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๔.๑.๒ กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่จะว่างเนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเกษียณอายุราชการให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อประเมินผลงานล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป ซึ่งเป็นวันที่ตำแหน่งจะว่าง ทั้งนี้ รวมถึงกรณีที่ผู้ยื่นต้องพ้นจากราชการไปก่อนเกษียณอายุราชการด้วยเหตุอื่นก็ให้ถือว่าเป็นกรณีที่ตำแหน่งจะว่างเนื่องจากเกษียณอายุราชการด้วย และต้องเปิดโอกาสให้บุคคลที่จะเข้ารับการคัดเลือกสามารถเข้ารับการคัดเลือกก่อนมีคุณสมบัติครบถ้วน แต่ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในวันที่ตำแหน่งจะว่างดังกล่าวด้วย

๔.๑.๓ แจ้งผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๒ ระดับของผู้มีคุณสมบัติประเมินคุณลักษณะของบุคคลผู้นั้น ตามแบบประเมินบุคคลฯ ที่แนบท้ายประกาศนี้ (สำหรับกรณีการย้าย/การเลื่อน)

๔.๑.๔ แจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติดังกล่าว ส่งข้อมูลประกอบการประเมินบุคคล แบบประเมินบุคคลฯ ที่แนบท้ายประกาศนี้

๔.๑.๕ รวบรวมข้อมูลต่างๆ ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และผู้ที่มีคุณสมบัติ เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ

๔.๒ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการดังนี้

๔.๒.๑ พิจารณาความเหมาะสมของผู้ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การประเมินตามประกาศนี้ แล้วประเมินให้เหลือผู้ที่มีความเหมาะสมตำแหน่งละ ๑ คน

๔.๒.๒ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป

๔.๒.๓...

๔.๒.๓ ให้มีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ และรายชื่อ ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย โดยการปิดประกาศ แจ้งเวียนหรือลง Intranet และกำหนดให้มีการทักท้วงผลการพิจารณาคัดเลือกและรายละเอียดของผลงานได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

๔.๒.๔ ให้แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและส่งผลงานตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินบุคคลสามารถส่งผลงานเพื่อขอประเมินได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศตามข้อ ๔.๒.๓

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลนอกเหนือจากที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ กำหนดไว้นี้ ให้เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติหรือคณะกรรมการประเมินบุคคลกำหนดเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร

๕. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๐๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุรสิทธิ์ กิตติมณฑล)

เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

แบบประเมินบุคคลสำหรับการย้าย การโอน การเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล (สำหรับผู้ขอรับการประเมินบุคคลฯ)

๑. ชื่อ-สกุล
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) เลขที่
- งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/ศูนย์/สำนัก.....
- ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... เลขที่
- งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/ศูนย์/สำนัก.....
๔. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่.....เดือนพ.ศ..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน
๕. ประวัติการศึกษา
- | คุณวุฒิและวิชาเอก
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร) | ปีสำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|---|------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน เฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ
และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ รวมถึงการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ เช่น
การรักษาการในตำแหน่ง การปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นต้น)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๗. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน

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

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงาน (สำหรับผู้ขอรับการประเมินบุคคลฯ)

ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำคัญย้อนหลัง ๕ ปี (สรุปโดยภาพรวม)

- (๑)
- (๒)
- (๓)
- (๔)
- (๕)

ส่วนที่ ๓ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ (ภาพรวม)		
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๒๐
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา / งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๒๐
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕

รายการประเมิน...

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๑๕
<p>๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๕
<p>๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๕
รวม	๑๐๐	

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่ / /
 (หัวหน้าสายงาน)

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่ / /
 (ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์)

หมายเหตุ

๑. สำหรับกรณีการย้าย/การเลื่อน ให้ผู้บังคับบัญชาระดับ หัวหน้าสาย และ ผอ. (สำนัก/กอง/ศูนย์) เป็นผู้ประเมิน และการประเมินฯ ดังกล่าว ใช้เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เท่านั้น
๒. สำหรับกรณีการโอน ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณาและลงนาม

ส่วนที่ ๔ สรุปคะแนนการประเมิน (สำหรับคณะกรรมการประเมินบุคคล)	
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล (๑๐ คะแนน)	
ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (สรุปโดยภาพรวม) (๑๐ คะแนน)	
ความรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงานความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุง ความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้ ฯลฯ	
๓. ค่าครองผลงานที่จะส่งประเมิน (๕๐ คะแนน)	
ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และคุณภาพของผลงาน	
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (๓๐ คะแนน)	
แนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักงาน รวมทั้งสามารถดำเนินการได้จริง	
รวมคะแนนรวม ส่วนที่ ๑ + ส่วนที่ ๒ + ส่วนที่ ๓ + ส่วนที่ ๔คะแนน	
การสัมภาษณ์เพิ่มเติม <input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี	

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) กรณีประเมินบุคคลสำหรับ การย้าย/การโอน/การเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- (๒) กรณีประเมินบุคคลสำหรับ การย้าย/การโอน/การเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- (๓) กรณีประเมินบุคคลสำหรับ การย้าย/การโอน/การเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๕...

ส่วนที่ ๕ การเสนอเค้าโครงผลงาน

แบบเสนอเค้าโครงผลงานเพื่อขอรับการประเมินผลงาน (จัดทำไม่เกิน 10 หน้ากระดาษ A4)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้ขอประเมิน

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

♦ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

♦ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

ตอนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จ...

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๑๓. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานน้อยลงระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ
เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอ...

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๖ สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินบุคคลา
(ยกเว้นตำแหน่งระดับควบ/มีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่)

- () ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลา
 - () ไม่ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลา เพราะ.....
-
-

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- () ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลา
 - () ไม่ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลา เพราะ.....
-
-

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- () ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลา
 - () ไม่ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลา เพราะ.....
-
-

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

- () สมควรการประเมินผลงาน / แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ต่อไป
เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการอันเหมาะสม
- () ยังไม่ควรเข้ารับการประเมินผลงาน / แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....