



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	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
คุณวุฒิ			
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 การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลา การดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภท อำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือ เกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจาก ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

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

(๑.๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ 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 ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน (๕๐ คะแนน)	
พิจารณาประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และคุณภาพของผลงาน	๕๐
หมวดที่ ๔ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (๓๐ คะแนน)	
พิจารณาจากแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักงาน รวมทั้งสามารถดำเนินการได้จริง	๒๐
รวม	๑๐๐

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

กรณีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ก. วิธีการประเมินผลงาน โดยวิธีการพิจารณาจากผลงานและข้อเสนอแนวคิดจากแบบเสนอผลงานและแบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยอาจกำหนดให้มีวิธีการสัมภาษณ์ (เพิ่มเติม) ได้ เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

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

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 อย่างไรโดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย
 - (๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ 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) ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติมอย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น 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 หรือจะช่วยให้แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

(๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นพิเศษเป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการหรือประชาชน 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 เนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีไม่เกิดจากความล่าช้าของผู้ขอประเมินเอง โดยให้ผู้ขอประเมินมีหนังสือถึงคณะกรรมการประเมินผลงานก่อนครบกำหนดระยะเวลาเพื่อขอขยายเวลาและให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาขยายระยะเวลาส่งผลงานได้เพียงครั้งเดียวไม่เกิน ๑ เดือน สำหรับกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงผลงานจะต้องกำหนดระยะเวลาในการปรับปรุงผลงานในแต่ละครั้งจะต้องไม่เกินกว่า ๑ เดือนนับตั้งแต่วันแจ้งผลการประเมินรวมแล้ว 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 รวมถึงกรณีที่ผู้พ้นจากราชการไปก่อนเกษียณอายุราชการด้วยเหตุอื่นก็ให้ถือว่าเป็นกรณีที่ตำแหน่งจะว่างเนื่องจากเกษียณอายุราชการด้วย และต้องเปิดโอกาสให้บุคคลที่จะเข้ารับการคัดเลือกสามารถเข้ารับการคัดเลือกก่อนมีคุณสมบัติครบถ้วน แต่ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในวันที่ตำแหน่งจะว่างดังกล่าวด้วย

๔.๑.๓ แจ้งผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๒ ระดับของผู้ที่มีคุณสมบัติประเมินคุณลักษณะของบุคคลผู้นั้น ตามแบบประเมินบุคคลฯ ที่แนบท้ายประกาศนี้ (สำหรับกรณีการย้าย/การเลื่อน)

๔.๑.๔ แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าว ส่งข้อมูลประกอบการประเมินบุคคล แบบประเมินบุคคลฯ ที่แนบท้ายประกาศนี้

๔.๑.๕ รวบรวมข้อมูลต่างๆ ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และผู้ที่มีคุณสมบัติ เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ

๔.๒ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการดังนี้

๔.๒.๑ พิจารณาความเหมาะสมผู้ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การประเมินตามประกาศนี้ แล้วประเมินให้เหลือผู้ที่มีความเหมาะสมตำแหน่งละ ๑ คน

๔.๒.๒ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป

๔.๒.๓...

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

๔.๒.๔ ให้แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและส่งผลงานตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินบุคคลสามารถส่งผลงานเพื่อขอประเมินได้ตั้งแต่วันที่ประกาศตามข้อ 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 ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุรสีห์ 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.....เดือน พ.ศ..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน
๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....
.....

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน เฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ
และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ รวมถึงการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ เช่น
การรักษาราชการในตำแหน่ง 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 (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕

รายการประเมิน...

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<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 - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ 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 ความสามารถในงานที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุง ความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงาน ให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้ ฯลฯ	
๓. ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน (๕๐ คะแนน)	
ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน 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 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. การเผยแพร่...

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงานย่อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๖ สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ
(ยกเว้นตำแหน่งระดับควบ/มีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่)

- () ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลฯ
- () ไม่ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลฯ เพราะ.....

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

- () ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลฯ
- () ไม่ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลฯ เพราะ.....

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

- () ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลฯ
- () ไม่ผ่านเกณฑ์ในการประเมินบุคคลฯ 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.....