



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

ด้วย อ.ก.พ.สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา เพื่อให้การประเมินบุคคลและผลงานข้าราชการของสำนักงาน ทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มีมาตรฐานและเหมาะสมกับลักษณะงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ประกอบกับมติ อ.ก.พ.สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ จึงให้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสมเกียรติ ประจำวงษ์)

เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ  
ประธาน อ.ก.พ.สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา  
สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

**๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

๑.๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๑.๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

- ประวัติส่วนตัว
- ประวัติการรับราชการ
- ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- อัตราเงินเดือน

๑.๑.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๑.๑.๓ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ และหรือคุณวุฒิเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๑.๑.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

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

ทั้งนี้

(๑) บุคคลดังกล่าวจะต้องได้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ (๑) ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับรวม

เป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่สายงานที่เริ่มต้นจากตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) การพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำ ในการดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่า โดยให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง ของข้าราชการแต่ละราย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและให้นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ตามข้อเท็จจริงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เว้นแต่การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่เริ่มต้นจากตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือสายงานอื่นที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการ ตามกฎหมายอื่น ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๔) กรณีการนับระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง จะต้องมีความ สำเร็จราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้อง มีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๕) การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตาม ข้อ (๒) – (๔) ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ซึ่ง อ.ก.พ. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

**การพิจารณาคุณสมบัติและประเมินบุคคลนอกเหนือจากกรณีดังกล่าวข้างต้น ให้เสนอ อ.ก.พ. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ พิจารณาเป็นรายกรณี**

## **๑.๒ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน**

๑.๒.๑ ให้คัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่ง ที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ

๑.๒.๒ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว เช่น ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นต้น ให้เสนอเลขาธิการ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงาน ทรัพยากรน้ำแห่งชาติกำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ความเป็นธรรม ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

(๒) กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ (๑) เช่น ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ หรือตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นต้น และกรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ที่ อ.ก.พ. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการ

ที่ อ.ก.พ. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติกำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ความเป็นธรรม ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

๑.๒.๓ กรณีการพิจารณาคัดเลือกบุคคล สามารถพิจารณาก่อนมีคุณสมบัติครบถ้วนล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือน ทั้งนี้ การแต่งตั้งจะมีผลเมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว

### ๑.๓ ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกบุคคล

๑.๓.๑ กรณีการคัดเลือกบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) สืบหาข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑.๑

(๒) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือสำนักหรือเทียบเท่าของผู้ที่นั้น ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล โดยมีองค์ประกอบและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วย

- ความรับผิดชอบ
- ความคิดริเริ่ม
- การแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ
- ความประพฤติ
- ความสามารถในการสื่อความหมาย
- การพัฒนาตนเอง
- การทำงานร่วมกับผู้อื่น
- คุณลักษณะอื่นๆ

ข. เกณฑ์การให้คะแนน แบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ดีมาก หมายถึง ได้คะแนน ๙๑-๑๐๐ % ของคะแนนเต็ม

ดี หมายถึง ได้คะแนน ๗๑-๙๐ % ของคะแนนเต็ม

พอใช้ หมายถึง ได้คะแนน ๖๐-๗๐ % ของคะแนนเต็ม

ต้องแก้ไข หมายถึง ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐ % ของคะแนนเต็ม

โดยผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นสอดคล้องว่าผ่าน จึงถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีความเห็นกรณีที่ผ่านและไม่ผ่านแตกต่างกันให้เสนอเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(๓) แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก ดังนี้

๓.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๑

๓.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๒

๓.๓ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ตามเอกสารหมายเลข ๓

๓.๔ ผลงานที่จะส่งประเมิน ตามเอกสารหมายเลข ๕ ประกอบด้วย

๓.๔.๑ คำโครงการผลงานที่เป็นผลจากการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๒ เรื่อง

๓.๔.๒ คำโครงการข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง

๓.๕ คำชี้แจงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน ตามเอกสารหมายเลข ๕ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน ซึ่งมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ครบตามที่กำหนด โดยต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือมีลักษณะงานใกล้เคียงกัน มานับเกื้อกูล รวมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

โดยส่งให้สำนักงานเลขาธิการภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่หน่วยงานได้รับหนังสือ

(๔) ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

(๕) แจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและให้ส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไข ที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

(๖) แจ้งเวียนให้ข้าราชการทราบประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก รวมทั้งชื่อผลงาน และข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเปิดโอกาส ให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

หากกรณีต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือหากกรณีมีผู้ทักท้วงการคัดเลือกบุคคลนั้น ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้ดำเนินการ

๑.๓.๒ กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตาม ๑.๓.๑ และกรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) สืบหาข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑.๑

(๒) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือสำนักหรือเทียบเท่าของผู้นั้น ดำเนินการประเมิน คุณลักษณะของบุคคล ตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล โดยมีองค์ประกอบและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วย

- ความรับผิดชอบ
- ความคิดริเริ่ม
- การแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ
- ความประพฤติ
- ความสามารถในการสื่อความหมาย
- การพัฒนาตนเอง
- การทำงานร่วมกับผู้อื่น
- คุณลักษณะอื่นๆ

ข. เกณฑ์การให้คะแนน แบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ดีมาก หมายถึง ได้คะแนน ๙๑-๑๐๐ % ของคะแนนเต็ม

ดี หมายถึง ได้คะแนน ๗๑-๙๐ % ของคะแนนเต็ม

พอใช้ หมายถึง ได้คะแนน ๖๐-๗๐ % ของคะแนนเต็ม

ต้องแก้ไข หมายถึง ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐ % ของคะแนนเต็ม

โดยผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นสอดคล้องว่าผ่าน จึงถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการประเมิน คุณลักษณะของบุคคล ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีความเห็นกรณีที่ผ่านและไม่ผ่านแตกต่างกันให้เสนอ เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(๓) แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก ดังนี้

๓.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๑

๓.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๒

๓.๓ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ตามเอกสารหมายเลข ๓

๓.๔ ผลงานที่จะส่งประเมิน ตามเอกสารหมายเลข ๔ ประกอบด้วย

๓.๔.๑ เค้าโครงผลงานที่เป็นผลจากการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๒ เรื่อง

๓.๔.๒ เค้าโครงข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง

๓.๕ คำชี้แจงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่ง ที่ขอประเมิน ตามเอกสารหมายเลข ๕ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน ซึ่งมีระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่งไม่ครบตามที่กำหนด โดยต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือมีลักษณะงานใกล้เคียงกัน มานับเกื้อกูล รวมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

โดยส่งให้สำนักงานเลขาธิการภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่หน่วยงานได้รับหนังสือ

(๔) ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็น ผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน โดยประเมินและพิจารณาความเหมาะสมของผู้ที่มี คุณสมบัติ และคัดเลือกให้เหลือผู้ที่มีความเหมาะสม ตำแหน่งละ ๑ คน

(๕) รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาคัดเลือก ต่อเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในประกาศ รวมทั้ง คำสั่งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง (ถ้ามี)

(๖) แจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและให้ส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่ คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

(๗) แจ้งเวียนให้ข้าราชการทราบประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก รวมทั้งชื่อผลงาน และข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเปิดโอกาส ให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

หากกรณีต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือหากกรณีมีผู้ทักท้วงการคัดเลือกบุคคลนั้น ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้ดำเนินการ

## ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

### ๒.๑ ผลงานที่จะส่งประเมิน

๒.๑.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลและเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติเห็นชอบแล้ว หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ให้ส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้รับการประกาศไว้ในประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงาน โดยให้นำเสนอตามรูปแบบการเสนอผลงานตามเอกสารหมายเลข ๔

๒.๑.๒ ผลงานที่จะส่งประเมินจะต้องประกอบด้วยผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ดังนี้

#### ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

(๑) เป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำเสนองานไปใช้เพื่อแก้ปัญหาทางานหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติก็ได้

(๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ เว้นแต่กรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แต่อย่างน้อยจะต้องมีผลงานที่ต่ำกว่า ๑ ระดับอยู่ด้วย

(๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(๔) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

ทั้งนี้ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีสัดส่วนในผลงานนั้นๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

#### ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และให้มีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้วด้วย ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติได้

## ๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

๒.๒.๑ ในการประเมินผลงาน จะพิจารณาโดยคณะกรรมการประเมินผลงาน ซึ่งจะนำแนวทางการประเมินผลงาน/ลักษณะเนื้อหาผลงาน ตามเอกสารหมายเลข ๗ มากำหนดใช้ในการประเมินผลงาน อาจพิจารณากำหนดให้มีการสัมภาษณ์ หรือการนำเสนอผลงานในที่ประชุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสมก็ได้ ทั้งนี้ โดยมีองค์ประกอบ เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การผ่านการประเมิน ดังนี้

### (๑) องค์ประกอบและการให้คะแนนผลงาน คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น

๑.๑ คุณภาพของผลงาน/ระดับความยากในการปฏิบัติงานหรือการผลิตผลงาน

: ๔๐ คะแนน

๑.๒ ประโยชน์ของผลงาน : ๕๐ คะแนน

๑.๓ พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล : ๑๐ คะแนน

### (๒) ระดับผลการประเมิน แบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

- ดีมาก หมายถึง ได้คะแนน ๙๑-๑๐๐ % ของคะแนนเต็ม
- ดี หมายถึง ได้คะแนน ๗๑-๙๐ % ของคะแนนเต็ม
- พอใช้ หมายถึง ได้คะแนน ๖๐-๗๐ % ของคะแนนเต็ม
- ต้องปรับปรุง หมายถึง ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐ % ของคะแนนเต็ม

### (๓) เกณฑ์การผ่านการประเมินผลงาน

หากคณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาในระดับพอใช้ทั้ง ๒ ผลงาน หรือได้ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ ผลงาน ให้ถือว่าผ่านการประเมินผลงาน

๒.๒.๒ ให้ผู้ได้รับคัดเลือก ส่งเอกสารผลงานเพื่อขอรับการประเมินภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันประกาศให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากไม่ส่งเอกสารผลงานเข้ารับการประเมินในระยะเวลาที่กำหนด คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลอาจพิจารณาให้ข้าราชการรายอื่นส่งผลงานเข้ารับการประเมินแทน

## ๒.๓ คณะกรรมการประเมินผลงาน

๒.๓.๑ ให้ อ.ก.พ. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน โดยแต่งตั้งตามสายงานของตำแหน่งที่จะประเมินเป็นจำนวนหลายคณะก็ได้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน ๒ ปี โดยมีองค์ประกอบตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๘

๒.๓.๒ คณะกรรมการประเมิน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดเงื่อนไข ขอบเขต มาตรฐานของผลงานแต่ละสายงาน แต่ละระดับเพิ่มเติมจากเงื่อนไขและลักษณะผลงานที่ อ.ก.พ. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติกำหนด รวมถึงให้กำหนดสำหรับกรณีการเลื่อน ย้าย โอน หรือบรรจุกลับด้วย โดยให้กำหนดตามความเหมาะสมกับลักษณะงาน เพื่อให้ผลงานนั้นเกิดประโยชน์คุ้มค่า และสามารถใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

(๒) กำหนดจำนวนของผลงานที่จะให้ส่งประเมิน ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานจำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง



(๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงานและพิจารณาการประเมินคุณภาพของผลงาน ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมประกอบการพิจารณาก็ได้

(๔) ตรวจสอบข้อมูลกรณีมีผู้ทักท้วงในเรื่องผลงานซ้ำซ้อน หรือการลอกเลียนผลงาน โดยให้ดำเนินการโดยเร็ว หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูลให้รายงานเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ ต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้ว มีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต ให้รายงานเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริง และดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

(๕) วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพของผลงาน ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินถือว่าเป็นที่สุด

(๖) รายงานผลการประเมินผลงานต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และในกรณีที่ผลงานของผู้นั้นไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบด้วย

(๗) หน้าที่อื่นๆ ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติมอบหมาย

## ๒.๔ แนวทางการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๒.๔.๑ ต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน

๒.๔.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔.๓ คำสั่งแต่งตั้ง (เลื่อน) จะมีผลแต่งตั้งได้ ดังนี้

(๑) ไม่ก่อนวันที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับผลงานที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๒) กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติให้แก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ผู้ขอรับการประเมินจะได้รับการแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งไม่ก่อนวันที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับเอกสารผลงานที่แก้ไขแล้ว และคณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ผ่านการประเมิน และไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## ๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงานเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ

### ๓.๑ การพิจารณาคัดเลือกบุคคล

๓.๑.๑ การย้าย รับโอน หรือบรรจุกลับ บุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่นที่ ก.พ. กำหนด

๓.๑.๒ ให้ข้าราชการที่ขอย้าย โอน หรือบรรจุกลับ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ จัดทำข้อมูลบุคคลและผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาจากสังกัดเดิม ตามเอกสารหมายเลข ๗ ส่งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและดำเนินการเสนอคณะกรรมการคัดเลือก หรือเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกต่อไป

### ๓.๒ หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

๓.๒.๑ กรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเลื่อนข้าราชการ และเมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกแล้ว ให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

๓.๒.๒ กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันตามที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติได้จัดกลุ่มไว้โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. เมื่อผ่านการพิจารณาจากเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติแล้ว ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องมีการประเมินผลงาน

๓.๒.๓ กรณีไม่เข้าตามข้อ ๓.๒.๑ และ ๓.๒.๒ เช่น การแต่งตั้งผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่ได้จัดกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายที่อื่นที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากข้อมูลบุคคลหรือผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาและลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยอาจไม่ต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่ แต่หากคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาแล้วเห็นว่าควรจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อแสดงถึงศักยภาพหรือความรู้ความสามารถของบุคคลนั้น ก็ให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์การส่งผลงานเช่นเดียวกับข้อ ๓.๒.๑



รายการเอกสารแนบท้าย  
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา  
สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

\*\*\*\*\*

- เอกสารหมายเลข ๑      แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล
- เอกสารหมายเลข ๒      แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
- เอกสารหมายเลข ๓      ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี
- เอกสารหมายเลข ๔      คำโครงการเอกสารผลงาน
- เอกสารหมายเลข ๔.๑      ผลงานส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลจากการดำเนินงานที่ผ่านมา
- เอกสารหมายเลข ๔.๒      ผลงานส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน  
ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- เอกสารหมายเลข ๕      คำชี้แจงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่ง  
ที่ขอประเมิน
- เอกสารหมายเลข ๖      แบบการย้าย รับโอน หรือบรรจุกลับ
- เอกสารหมายเลข ๗      หลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลงาน

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล		
๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)		
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน		
ตำแหน่งเลขที่		
กลุ่ม/ฝ่าย		
สำนัก/กอง/ศูนย์	กรม	กระทรวง
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ		
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน		
อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว		
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง		
ตำแหน่งเลขที่		
กลุ่ม/ฝ่าย		
สำนัก/กอง/ศูนย์		
กรม		
กระทรวง		
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)		
เกิดวันที่		
อายุราชการ		
๕. ประวัติการศึกษา		
คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญาตรี/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)

วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ .....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

## ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

## ๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

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

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑-๙ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

## ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

### ๑.วุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
 ( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

### ๒.ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- ( ) ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....)  
 ( ) ไม่ตรงตามกำหนด

### ๓.ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
 ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่ .....

### ๔.ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- ( ) ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด  
 ( ) ไม่ตรง  
 ( ) ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา  
 ( ) .....

### ๕.อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- ( ) ต่ำกว่าขั้นต่ำ  
 ( ) เท่ากับขั้นต่ำ  
 ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ

### สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  
 ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง  
 ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่...../...../.....

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน .....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและ หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>● ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>● พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและ หรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul> <p>๒. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>● แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>● แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>● ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>● สนใจงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul> <p>๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li> <li>● วิเคราะห์หาทางเลือกปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>● เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>● ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>		



ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รักษาวินัย</li> <li>• ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>• ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul> <p>๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>• ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul> <p>๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>• สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา</li> <li>• นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> <p>๗. <u>การทำงานร่วมกับผู้อื่น</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>• การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และการมีมนุษยสัมพันธ์</li> </ul> <p>๘. <u>คุณลักษณะอื่น ๆ</u> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมิน หรือกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใดๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย โดยให้ใช้เกณฑ์การให้คะแนนโดยประมาณ ดังนี้

ดีมาก	หมายถึง	ได้คะแนน ๙๑ - ๑๐๐ %	ของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึง	ได้คะแนน ๗๑ - ๙๐ %	ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึง	ได้คะแนน ๖๐ - ๗๐ %	ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายถึง	ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐ %	ของคะแนนเต็ม

## ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

### ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล) .....  
.....  
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) .....

.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) .....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

## ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....  
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....  
 สังกัด .....

ช่วงเวลา	ผลการปฏิบัติงาน/งานที่ได้รับผิดชอบ
ตั้งแต่วันที่ ....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่ ....เดือน.....พ.ศ.....	ในช่วงเวลานั้น ดำรงตำแหน่ง..... มีผลการปฏิบัติงาน หรืองานที่ได้รับผิดชอบ ดังนี้ ๑. .... ๒. .... ๓. ....  ฯลฯ
ตั้งแต่วันที่ ....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่ ....เดือน.....พ.ศ.....	ในช่วงเวลานั้น ดำรงตำแหน่ง..... มีผลการปฏิบัติงาน หรืองานที่ได้รับผิดชอบ ดังนี้ ๑. .... ๒. .... ๓. ....  ฯลฯ
ตั้งแต่วันที่ ....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่ ....เดือน.....พ.ศ.....	ในช่วงเวลานั้น ดำรงตำแหน่ง..... มีผลการปฏิบัติงาน หรืองานที่ได้รับผิดชอบ ดังนี้ ๑. .... ๒. .... ๓. ....  ฯลฯ

## เค้าโครงเอกสารผลงาน

ของ .....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เพื่อขอรับการประเมินผลงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

กลุ่ม/ฝ่าย .....

สังกัด .....

ผลงานส่วนที่ ๑ เรื่อง .....

ผลงานส่วนที่ ๒ เรื่อง .....

## ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ (ตั้งแต่.....ถึง.....)

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ดำเนินการ

๑.....

๒.....

๓.....

๔. สรุปผลและขั้นตอนการดำเนินการ.....(ซึ่งอาจจัดทำ Flow Chart กระบวนการทำงานประกอบด้วย).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ(ถ้ามี) ๑.....สัดส่วนของผลงาน.....

๒.....สัดส่วนของผลงาน.....

๓.....สัดส่วนของผลงาน.....

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน(เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แลบบันทึกลีแสง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน  
อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

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

สำนัก/กอง.....

เรื่อง.....

#### หลักการและเหตุผล

(วิเคราะห์ให้เห็นถึงสภาพปัญหา หรือข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของงานเดิมว่าเป็นอย่างไร).....

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

#### บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

(ให้นำเสนอว่าจะทำอะไร เพื่อให้งานนั้นมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากขึ้น สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง).....

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

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(ชี้ให้เห็นว่าสิ่งที่นำเสนอให้ปรับปรุง หรือจัดทำใหม่นั้น จะส่งผลให้เกิดผลที่ดีขึ้นอย่างไร).....

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

#### ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(เป็นการกำหนดตัวชี้วัดผลงาน หรือวัดความสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้).....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

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

คำชี้แจงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ
	ตั้งแต่... ถึง....	รวมเวลา	
			<p>(ให้อธิบายรายละเอียดว่าขณะดำรงตำแหน่งที่จะขอขึ้นเกื้อกูล มีการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกับตำแหน่งที่ขอประเมินอย่างไร)</p> <p>๑. ....</p> <p>๒. ....</p> <p>๓. ....</p> <p>ฯลฯ</p>

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในช่วงนั้น  
(ระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม ขึ้นไป)

หมายเหตุ เอกสารแผ่นนี้ใช้สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน ซึ่งมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ครบตามที่กำหนด โดยต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือมีลักษณะงานใกล้เคียงกัน มานับเกื้อกูล รวมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง



## แบบการย้าย โอน และบรรจุกลับ

๑. ชื่อ .....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

กลุ่ม/ฝ่าย ..... สำนัก/กอง/ศูนย์ .....

กรม ..... กระทรวง .....

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน .....

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

กลุ่ม/ฝ่าย ..... สำนัก/กอง/ศูนย์ .....

กรม ..... กระทรวง .....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน .....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก  
(ปริญญาตรี/ประกาศนียบัตร)

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

.....

.....

.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)

วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ .....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน/เดือน/ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สังกัด

.....

.....

.....

.....

## ๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

## ๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

.....

.....

## ๑๐. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (โดยสรุป)

- (๑).....
- (๒).....
- (๓).....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

## คำรับรองผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

## หลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ระดับตำแหน่ง	ผลงานที่ส่งประเมิน	
	ผลงานที่เป็นผลจากการดำเนินงานที่ผ่านมา	ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ชำนาญการ	อย่างน้อย ๒ เรื่อง	อย่างน้อย ๑ เรื่อง
	<p>คุณภาพ : อยู่ในเกณฑ์ที่เชื่อถือได้</p> <p>ความมุ่งมั่นขยันขันแข็ง : ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมาก จำเป็นต้อง มีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติด้วยตนเองได้</p> <p>ประโยชน์ของผลงาน : เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สามารถช่วยเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี</p> <p>ความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ : มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้นๆ</p>	
ชำนาญการพิเศษ	อย่างน้อย ๒ เรื่อง	อย่างน้อย ๑ เรื่อง
	<p>คุณภาพ : อยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก</p> <p>ความมุ่งมั่นขยันขันแข็ง : ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ</p> <p>ประโยชน์ของผลงาน : เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการในระดับสูงมาก หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมาก</p> <p>ความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ : มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับนัก/กอง ระดับกรม หรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพด้านนั้นๆ</p>	

● องค์ประกอบ เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การผ่านการประเมิน ดังนี้

(๑) องค์ประกอบและการให้คะแนนผลงาน คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น

๑.๑ คุณภาพของผลงาน/ระดับความยากในการปฏิบัติงานหรือการผลิตผลงาน : ๔๐ คะแนน

๑.๒ ประโยชน์ของผลงาน : ๕๐ คะแนน

๑.๓ พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล : ๑๐ คะแนน

(๒) ระดับผลการประเมิน แบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

- ดีมาก หมายถึง ได้คะแนน ๘๑-๑๐๐ % ของคะแนนเต็ม
- ดี หมายถึง ได้คะแนน ๗๑-๘๐ % ของคะแนนเต็ม
- พอใช้ หมายถึง ได้คะแนน ๖๐-๗๐ % ของคะแนนเต็ม
- ต้องปรับปรุง หมายถึง ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐ % ของคะแนนเต็ม

(๓) เกณฑ์การผ่านการประเมินผลงาน

หากคณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาในระดับพอใช้ทั้ง ๒ ผลงาน หรือได้ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ ผลงาน ให้ถือว่าผ่านการประเมินผลงาน

หมายเหตุ

๑. คุณภาพผลงาน

สิ่งที่สะท้อนให้เห็น อาจพิจารณาจากความถูกต้องตามทฤษฎี เทคนิค วิธีการ สมเหตุผล ทันสมัย และความก้าวหน้าทางวิชาการ มีความชัดเจนในการใช้คำที่ต้องสามารถสื่อสารได้ดี และมีความต่อเนื่อง มีความสมบูรณ์ของเนื้อหา และรายละเอียดเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการ สนองตอบนโยบายของส่วนราชการ รวมทั้งประหยัดเวลา งบประมาณและเป็นที่ยอมรับในวงกว้าง สามารถบรรลุวิสัยทัศน์นั้นๆ

๒. ความยุ่งยากและซับซ้อน

สิ่งที่สะท้อนให้เห็นอาจพิจารณาจากลักษณะของการริเริ่ม คิดค้น ปรับปรุง หรือแก้ไข โดยใช้ความรู้ทางวิชาการ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รูปแบบของผลงาน วิธีการ หรือเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง รวมทั้งใช้ความสามารถในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะและหรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ที่เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

๓. ผลประโยชน์ของผลงาน

สิ่งที่สะท้อนให้เห็นอาจพิจารณาจากลักษณะของประโยชน์ต่อประชาชน ประเทศชาติ ต่อทางราชการ หน่วยงาน ซึ่งสามารถนำไปใช้หรือเป็นรูปแบบ หรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ประโยชน์ต่อหน่วยงานอื่น ซึ่งอาจนำไปประยุกต์ใช้ หรือความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง