



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา

ตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกบุคคลและการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ นั้น

เนื่องด้วย สำนักงาน ก.พ. มีหนังสือแจ้งให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด จึงให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานดังกล่าวข้างต้น

อาศัยอำนาจตามความในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และหนังสือกระทรวงพลังงาน ที่ พน ๐๒๐๑/๒๖๓๑ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย โอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา และการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้) ทั้งนี้ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการฯ เดิม ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ และวิธีการฯ ฉบับนี้ ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวีรพัฒน์ เกียรติเฟื่องฟู)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)**

เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ (กฎ ก.พ.๑) และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (หนังสือสำนักงาน ก.พ.๑) อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ดังนี้

ก. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ
๓. มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	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 หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

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

๓.๑ การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณาว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

จ/นพ

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้อง ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๓.๒ การย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ อ.ก.พ. กรม อาจพิจารณา กำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นอย่างอื่นก็ได้ตามความเหมาะสมและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

๓.๓ กรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิและระดับที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนดตามข้อ ๓. ให้ผู้รับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามแบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๑) และตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเกี่วข้อง (เอกสารหมายเลข ๒)

๔. อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. อาจกำหนดให้ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งด้วยก็ได้

ข. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๑. การย้าย

๑.๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๑) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาและดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑.๑) ให้พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย ผลการปฏิบัติราชการ

ด.พ.

(๑.๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๒) ให้ดำเนินการโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน การสอบข้อเขียน หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามข้อ (๑.๑) และข้อ (๑.๒) แทน ก็ได้

(๒) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน

(๒.๑) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

(๒.๑.๑) องค์ประกอบในการประเมินบุคคล โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- ข้อมูลบุคคล จำนวน ๓๐ คะแนน
(คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย)
- ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น จำนวน ๕๐ คะแนน
ต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ผลงานที่ผ่านมา จำนวน ๒๐ คะแนน

(๒.๑.๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

พิจารณาองค์ประกอบในการประเมินบุคคลข้างต้น จากเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน และวิธีสัมภาษณ์

(๒.๑.๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลและผลงาน

ระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการ เป็นผู้ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐) และเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุด กรณีมีผู้เข้ารับการประเมินในตำแหน่งนั้น ๆ มากกว่า ๑ ราย

ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ (โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) และเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุด กรณีมีผู้เข้ารับการประเมินในตำแหน่งนั้น ๆ มากกว่า ๑ ราย

(๒.๒) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

(๒.๒.๑) องค์ประกอบในการประเมินบุคคล โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- ข้อมูลบุคคล จำนวน ๓๐ คะแนน
(คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย)

Handwritten signature

- ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ จำนวน ๕๐ คะแนน
ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสม
กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- ผลงานที่ผ่านมา จำนวน ๒๐ คะแนน

(๒.๒.๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

พิจารณาองค์ประกอบในการประเมินบุคคลข้างต้น จากเอกสารประกอบ
การประเมินบุคคล และวิธีสัมภาษณ์

(๒.๒.๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

ระดับเชี่ยวชาญ เป็นผู้ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (โดยจะต้องได้
คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) กรณีมีผู้เข้ารับการประเมินในตำแหน่งนั้น ๆ มากกว่า ๑ ราย
จะพิจารณาผู้ได้รับคะแนนสูงสุด

(๒.๓) การตรวจสอบการประเมินบุคคล ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือ
มีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงาน
ผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน
พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้ว
พบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม
มาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๓) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะสายงาน
เดียวกันหรือต่างสายงานตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ โดยอนุโลม ให้ดำเนินการ
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตามข้อ (๑) และข้อ (๒) แล้วแต่กรณี และจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับ
ความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

๑.๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าหรือสูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคย
ดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๑) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรง
อยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้
จัดอยู่ในตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๐ วรรคแรกประกอบข้อ ๒๔ และ
ข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๑.๑ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

(๒) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรง
อยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๐ วรรคสองประกอบข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ.ฯ ให้ดำเนินการ
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๓ การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในแต่ละระดับ
โดยอนุโลม

๑.๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น
เป็นพิเศษ ตามข้อ ๑๑ (๓) ของ กฎ ก.พ.ฯ

dhm

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะย้ายผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้ เฉพาะกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีรวม โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑) ผู้นั้นต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้โดยขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น หรือเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีรวมในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในสายงานที่จะย้าย โดยไม่ต้องถึงลำดับที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก

(๒) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะย้าย

(๓) ให้คณะกรรมการคัดเลือก มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๓.๑) ดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

(๓.๒) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

(๓.๓) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓.๔) คัดเลือกบุคคลตามวิธีการที่กำหนด

(๓.๕) รายงานผลการคัดเลือกบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลและความสมควรในการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ต้องดำเนินการแต่งตั้งให้เสร็จสิ้นก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะถูกยกเลิก

๑.๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๑) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๒ (๑) ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๑ การย้าย แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

(๒) การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๒ (๒) ประกอบข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ.ฯ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๓ การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

๒. การโอน

๒.๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตาม ข้อ ๑.๑ ของการย้าย ในแต่ละระดับโดยอนุโลม

๒.๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตาม ข้อ ๑.๒ ของการย้าย ในแต่ละระดับโดยอนุโลม

๑/๓๓

๒.๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตาม ข้อ ๑.๓ ของการย้าย ในแต่ละระดับโดยอนุโลม

๒.๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตาม ข้อ ๑.๔ ของการย้าย ในแต่ละระดับโดยอนุโลม

๒.๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตามข้อ ๑๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุนแก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่น้อยกว่าเวลาและตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามข้อ ๒.๑ - ๒.๔ ต่อไป

๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๓.๑ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมกำหนด

(๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ (๑) และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี รวมถึงการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป ให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

(๒.๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

(๒.๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ กรณีตามข้อ (๒) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

(๓) คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

เป็นผู้มีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ตามข้อ ก คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ

จ.ท.บ

(๔) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

(๔.๑) กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบ ในการพิจารณา ดังนี้

(๔.๑.๑) **ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ** กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบ ในการพิจารณา ดังนี้โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- ข้อมูลบุคคล จำนวน ๒๐ คะแนน
(คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย)
- ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ จำนวน ๓๐ คะแนน
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงานรวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย จำนวน ๒๕ คะแนน
- ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๒๕ คะแนน

(๔.๑.๒) **ระดับเชี่ยวชาญ** กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบ ในการพิจารณา ดังนี้โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- ข้อมูลบุคคล จำนวน ๒๐ คะแนน
(คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย)
- ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ จำนวน ๒๐ คะแนน
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมิน และผู้ร่วมจัดทำผลงานรวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย จำนวน ๒๐ คะแนน
- ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๒๐ คะแนน
- การสัมภาษณ์และการแสดงวิสัยทัศน์ จำนวน ๒๐ คะแนน

(๔.๒) วิธีการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ พิจารณาตามองค์ประกอบตามข้อ (๔.๑) จากเอกสารประกอบการประเมินบุคคล และวิธีการสัมภาษณ์

จกท

(๔.๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

ระดับชำนาญการ เป็นผู้ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐) และเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุด กรณีมีผู้เข้ารับการประเมินในตำแหน่งนั้น ๆ มากกว่า ๑ ราย

ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ (โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) และเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุด กรณีมีผู้เข้ารับการประเมินในตำแหน่งนั้น ๆ มากกว่า ๑ ราย

ระดับเชี่ยวชาญ เป็นผู้ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) กรณีมีผู้เข้ารับการประเมินในตำแหน่งนั้น ๆ มากกว่า ๑ ราย จะพิจารณาผู้ได้รับคะแนนสูงสุด

(๔.๔) การตรวจสอบการประเมินบุคคล ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือ มีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

ค. ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกบุคคล

๑. กรณีการย้าย การโอน

๑.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินใจให้ทราบโดยทั่วกัน

๑.๒ กรณีมีตำแหน่งว่างในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม ให้แจ้งเวียนสอบถามความประสงค์ข้าราชการในสังกัด สนพ. ที่ประสงค์ย้ายมาปฏิบัติราชการในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

๑.๓ ผู้ขอย้ายหรือขอโอน ยื่นแบบขอประเมินเพื่อย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม ได้แก่ (๑) แบบการย้าย/โอน (เอกสารหมายเลข ๓) (๒) แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน (เอกสารหมายเลข ๔) และ (๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๖) ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓ (กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ) หรือ ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔ (กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ) แล้วแต่กรณี

๑.๔ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม นำเสนอ ผอ.สนพ. ขออนุมัติการย้าย/โอน และเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อย้ายหรือโอน ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เพื่อพิจารณาตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด

๑.๕ คณะกรรมการประเมินเพื่อย้ายหรือโอนในแต่ละระดับ ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด และรายงานผลการพิจารณาพร้อมทั้งเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ตำแหน่งละหนึ่งคน

๑.๖ ตาม กฎ ก.พ.ฯ ข้อ ๘ (๑) และ ข้อ ๑๗ (๑) การย้าย/การโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

Handwritten signature

กรณี ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ผู้ขอย้ายหรือขอโอนจะต้องจัดทำแบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๑) และ ตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล (เอกสารหมายเลข ๒) เพื่อประกอบการพิจารณา ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓ หรือ ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔ แล้วแต่กรณี

๒. กรณีการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๒.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินใจ ให้ทราบโดยทั่วกัน

๒.๒ การดำเนินการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้

(๑) การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนในตำแหน่งที่ผู้นั้นครองอยู่

กรณีตำแหน่งที่มีลักษณะครบระดับตำแหน่ง เป็น ปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

(๑.๑) ตรวจสอบข้อมูลการดำรงตำแหน่งของข้าราชการในสังกัด ตามคุณสมบัติที่กำหนด

(๑.๒) แจกผู้บังคับบัญชาของผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล โดยมีองค์ประกอบและเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑.๒.๑) ความรับผิดชอบ

(๑.๒.๒) ความคิดริเริ่มและการคิดเชิงกลยุทธ์

(๑.๒.๓) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ

(๑.๒.๔) ความประพฤติ

(๑.๒.๕) การทำงานร่วมกับผู้อื่นและความสามารถในการสื่อสาร

(๑.๒.๖) การพัฒนาตนเอง

(๑.๒.๗) การปฏิบัติตามแนวทางประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและ

คุณลักษณะอื่นๆ

* ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนรวม ดังนี้

- ระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการ ได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

- ระดับชำนาญการพิเศษ ได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

- ระดับเชี่ยวชาญ ได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑.๓) แจกให้ผู้ที่มีคุณสมบัติส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณา ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓ ซึ่งประกอบด้วย

(๑.๓.๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๕

(๑.๓.๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๖

(๑.๓.๓) แบบการเสนอเค้าโครงเรื่องผลงาน ตามเอกสารหมายเลข ๗

(๑.๓.๔) แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ตามเอกสาร

หมายเลข ๘

ด.ท.พ.

(๑.๓.๕) แบบรับรองผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามเอกสารหมายเลข ๙

(๑.๓.๖) ผลงานที่จะส่งประเมิน มี ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน โดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

(๑.๔) ตรวจสอบเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล

(๑.๕) รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล

(๒) ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒.๑) หน่วยงานที่มีตำแหน่งว่างแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ พร้อมจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งดังกล่าว

(๒.๒) เสนอ ผอ.สนพ. พิจารณานุมัติให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งว่างดังกล่าว

(๒.๓) ดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒.๔) ดำเนินการรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการสมัคร ตามข้อ (๑.๒) และข้อ (๑.๓)

(๒.๕) รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล

(๒.๖) แจ้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมิน โดยแจ้งผ่านทางหน่วยงานต้นสังกัด

(๓) ระดับเชี่ยวชาญ

(๓.๑) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เสนอ ผอ.สนพ. พิจารณานุมัติให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในตำแหน่งว่างดังกล่าว

(๓.๒) ดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๓.๓) ดำเนินการรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการสมัคร ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔ ดังนี้

(๓.๓.๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๕

(๓.๓.๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข ๖

(๓.๔) ดำเนินการรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการสมัคร ตามข้อ (๓.๒) และข้อ (๓.๓)

(๓.๕) รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล

(๓.๖) แจ้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้ส่งผลงาน เสนอคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงพลังงาน แต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลงาน ที่ ก.พ. กำหนด โดยต้องสอดคล้องกับตำแหน่งลักษณะงานของตำแหน่งและส่วนราชการที่เข้ารับการประเมิน

ค/ทท

อย่างไรก็ตาม หากคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ของกระทรวงพลังงาน ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเติมจากที่ ก.พ. กำหนด ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเติมดังกล่าว โดยนำส่งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อนำเสนอ ผอ.สนพ. พิจารณานำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กระทรวงพลังงาน แต่งตั้งต่อไป

๒.๓ คณะกรรมการประเมินบุคคล ดำเนินการดังนี้

- (๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด
- (๒) พิจารณาคูณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
- (๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน พร้อมทั้งเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินบุคคลให้รายงานผลการพิจารณาการประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบด้วย
- (๔) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ให้ทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กรม มอบหมาย

dhmb

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ (กฎ ก.พ.๖) และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (หนังสือสำนักงาน ก.พ.๖) อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

การประเมินผลงาน ให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ได้ผ่านการประเมินบุคคลมาแล้วโดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ทั้งนี้ กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรมเป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในปีงบประมาณนั้น

ก. การประเมินผลงาน

๑. ผลงานที่จะขอประเมิน

๑.๑ ผลงาน (จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดย ๑ เรื่อง มีความยาวไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษเอ ๔)

ให้เสนอผลงาน ตามชื่อเรื่องที่เสนอไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคลโดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยนำเสนอในรูปแบบสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการผลงานนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด (จำนวน ๑ เรื่อง โดยมีความยาวไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษเอ ๔)

ให้เสนอข้อเสนอแนวคิดวิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานตามชื่อเรื่องที่เสนอไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคล โดยนำเสนอข้อเสนอแนวคิด วิธีการหรือแผนงาน เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒. เงื่อนไขของผลงาน

๒.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๒.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๒.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

๙/๗๗

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชาหรือในหลักสูตรของการศึกษาหรือฝึกอบรมแล้วแต่กรณี

๒.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๒.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งหรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๒.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. หรือ คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติม เพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับคือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๓. รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๓.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๓.๑.๑ ผลงาน

• ให้จัดทำสรุสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิดหรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงาน ดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพิ่มเติมโดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้

ในการปฏิบัติงาน

- (๔) สรุสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
- (๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- (๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
- (๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
- (๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๙) ข้อเสนอแนะ
- (๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)
- (๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- การนำเสนอผลงานโดยการสัมภาษณ์

ช/ท/น

๓.๑.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอนวัตกรรม

• ข้อเสนอนวัตกรรม ควรเป็นข้อเสนอนวัตกรรม วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

• การนำเสนอผลงานโดยการสัมภาษณ์

๔. แนวทางการพิจารณาผลงาน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ก. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

ข. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จึงเป็นการประเมิน จากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูง เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๔.๑ แนวทางการประเมินผลงาน ประเมินผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่ ก.พ. กำหนด คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ประโยชน์ของผลงาน (๔๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

๑/๗๗

(๒) ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)
พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือ ประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

(๓) คุณภาพของผลงาน (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณและมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

๔.๒ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินผลงาน

ผู้ที่จะผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดย

ระดับชำนาญการ จะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยมีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี

ระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ โดยมีคุณภาพของผลงานดีมาก

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ประเมินมาซักถามเพิ่มเติมหรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

๔.๓ แนวทางประเมินข้อเสนอแนวคิด

องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะนั้นเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๔.๔ เกณฑ์การประเมินข้อเสนอแนวคิด

ดีเด่น (มากกว่าร้อยละ ๙๐) สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ดีมาก (ร้อยละ ๗๕ - ๘๙) สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

จ/กมล

- ยอมรับได้ (ร้อยละ ๖๐ - ๗๔) สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
- ปรับปรุง (น้อยกว่าร้อยละ ๖๐) ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

๕. การดำเนินการประเมินผลงาน

๕.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกรม (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม) เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคนเรียบร้อยแล้ว

๕.๒ การพิจารณาผลงาน คณะกรรมการประเมินผลงาน ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงาน ตามที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กำหนด

๕.๓ การแก้ไขผลงานทั้งกรณีแก้ไขสาระสำคัญและไม่ใช้สาระสำคัญ โดยให้จัดส่งผลงานที่แก้ไขแล้วภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ที่ประชุมมีมติให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานแก้ไขผลงาน

๕.๔ หากพ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๓ แล้ว ให้ผู้ขอประเมินชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อพิจารณา และรายงานต่อ ผอ.สนพ. ตามลำดับ เพื่อพิจารณาขยายระยะเวลาตามแต่เห็นสมควรแต่ไม่เกิน ๖๐ วัน โดยคำวินิจฉัยของ ผอ.สนพ. ถือเป็นที่สุด แต่ถ้าผู้เข้ารับการประเมินไม่ชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็นภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดข้างต้น ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการเข้ารับการประเมินผลงาน และให้ดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน หรือเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมาแล้วแต่กรณี อีกครั้งต่อไป

ทั้งนี้หากวันครบกำหนดตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๓ เป็นวันหยุดราชการ ให้นับวันแรกที่เปิดทำการเป็นวันครบกำหนดต่อไป

๖. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จหรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนหรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงาน โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตนให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงานให้ระงับการประเมินผลงาน

๖.๒ ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้วให้ยกเลิกผลการประเมิน

๖.๓ ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับ โดยผลของการประเมินผลงานแล้วให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกลงโทษตาม (๖.๑) (๖.๒) หรือ (๖.๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริงแล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๗/๗๗

๗. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว ให้ ผอ.สนพ. ดำเนินการแต่งตั้งได้ ไม่ก่อนวันที่ สนพ. (กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม) ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๓๐๒/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๓๐๒/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๗

๘. การติดตามประเมินผลตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้ผู้ผ่านการประเมินผลงานรายงานผลการดำเนินการของตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามที่เสนอในแบบ การเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ) ภายหลังจากที่ได้รับการแต่งตั้ง ภายในระยะเวลา ๑ ปี

ช/ทพ

รายละเอียดเอกสารแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินบุคคลและผลงาน
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

-
- เอกสารหมายเลข ๑ แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
- เอกสารหมายเลข ๒ แบบตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล
- เอกสารหมายเลข ๓ แบบการย้าย/โอน
- เอกสารหมายเลข ๔ แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน
- เอกสารหมายเลข ๕ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- เอกสารหมายเลข ๖ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
- เอกสารหมายเลข ๗ แบบเสนอเค้าโครงเรื่องผลงาน
- เอกสารหมายเลข ๘ แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
- เอกสารหมายเลข ๙ แบบรับรองผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

จ.ท.น.

แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

ลำดับ	ช่วงระยะเวลา		รวมระยะเวลา			ตำแหน่ง/หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปี	เดือน	วัน		
							<p>(ให้อธิบายรายละเอียดลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งตาม Job Description หรืองานตามที่กำหนดของแต่ละกลุ่มงาน โดยให้กรอกเป็นข้อ ๆ)</p> <p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p> ฯลฯ</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้ขอประเมิน</p> <p>ขอรับรองว่า.....(ผู้ขอประเมิน).....ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง (ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในช่วงนั้น (ตั้งแต่ระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน ขึ้นไป)</p> <p>หมายเหตุ กรณีไม่สามารถเสนอผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานในช่วงนั้นได้ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาในปัจจุบันที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานพิจารณา</p>

Handwritten signature

แบบการย้าย/ โอน

๑. ชื่อ.....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ตำแหน่งเลขที่.....
 งาน/ ฝ่าย/ กลุ่ม.....
 กอง/ ศูนย์/ สำนัก..... กรม.....
 ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
 งาน/ ฝ่าย/ กลุ่ม.....
 ส่วน/ กอง/ ศูนย์/ สำนัก..... กรม.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
 เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 อายุราชการ..... ปี..... เดือน.....
๕. ประวัติการศึกษา

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

 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
 วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง
 ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

/nmr

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

.....
.....

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

(๑)

(๒)

(๓)

ฯลฯ

๑๐. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

(๑)

(๒)

(๓)

ฯลฯ

๑๑. ประวัติทางวินัย

.....
.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

คำรับรองผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

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

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

Handwritten signature

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

Handwritten signature

แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

เรื่อง

๑. สรุปข้อเท็จจริง

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

๒. วิธีดำเนินการ

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

๓. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/ เชิงคุณภาพ)

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

๔. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ ปัญหา/ อุปสรรค

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

๕. ประโยชน์ของผลงาน

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้สรุปผลงาน

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

๑/๓๓๓

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ตำแหน่งเลขที่

กลุ่ม กอง/ ศูนย์/ สำนัก

กรม

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

กลุ่ม กอง/ ศูนย์/ สำนัก

กรม

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

อายุราชการ ปี เดือน

๕. ประวัติการศึกษา

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

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต

วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน

ระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

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

d/m

ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

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

.....
.....

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

- (๑)
- (๒)
- (๓)

ฯลฯ

๑๑. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

- (๑)
- (๒)
- (๓)

ฯลฯ

๑๒. ประวัติทางวินัย

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่) / /

ahmd

ตอนที่ ๒

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....) () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

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

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

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

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- () ต่ำกว่าขั้นต่ำ () เท่ากับขั้นต่ำ
- () สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่)/...../.....

chind

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่และมีความรอบคอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งวางแผนและกำหนดเป้าหมายการทำงาน - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นอีก 	๒๐
<p>๒. <u>ความคิดริเริ่มและการคิดเชิงกลยุทธ์</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก - ความเข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร - การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย 	๑๕
<p>๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุเมื่อประสบปัญหา - วิเคราะห์แนวทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕
<p>๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๑๐ <i>dhmb</i>

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๕. <u>การทำงานร่วมกับผู้อื่นและความสามารถในการสื่อสาร</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม - มีมนุษยสัมพันธ์ในการประสานงานสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา - ความมุ่งมั่นทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย - การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น 	๑๐	-----
<p>๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๐	-----
<p>๗. <u>การปฏิบัติตามแนวทางประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและคุณลักษณะอื่นๆ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ - ความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและถูกต้องตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ - กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม - คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน - มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม - ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ - ความเสียสละ อุทิศตน 	๒๐	-----
รวม	๑๐๐	-----

d/hml

หมายเหตุ ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนรวม ดังนี้

๑. ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ได้รับคะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๒. ระดับชำนาญการพิเศษ ได้รับคะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล)

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

Handwritten signature

หมายเหตุ

- ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน
- กรณีผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

สรุปความเห็นในการประเมิน (ต่อ)

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

Handwritten signature

แบบการเสนอเค้าโครงเรื่องผลงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

❖ ตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....
.....

❖ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....
.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

(กำหนด ๑ ผลงาน มีความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษเอ ๔)

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

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

Handwritten signature

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙. ข้อเสนอแนะ

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

ช/หมท

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- (๑) สัตส่วนผลงาน (ร้อยละ)
(๒) สัตส่วนผลงาน (ร้อยละ)
(๓) สัตส่วนผลงาน (ร้อยละ)

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

ขอรับรองว่าสัตส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
(วันที่) / /

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
(วันที่) / /

หมายเหตุ

๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้
๒. ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนจะต้องลงนามรับรองผลงานที่มุมขวาด้านล่างของผลงานทุกหน้า

ahm

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ของ

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สำนัก/ กอง/ ศูนย์.....

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/ แนวความคิด/ ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....
(ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จ พร้อมทั้งแผนการดำเนินงานในกรอบระยะเวลา ๑ ปี)
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

แบบรับรองผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดว่าผลงานที่จะส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่จัดทำขึ้น ในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการ ฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือ ฝึกอบรมผลงานนั้น ต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการ ศึกษาในรายวิชาหรือในหลักสูตรของการศึกษาหรือฝึกอบรมแล้วแต่กรณี และผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งหรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น นั้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

- เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี
- ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน
- ไม่ใช่ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งหรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ / /

๑/๓๓

รายละเอียดเอกสารแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินบุคคล
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

-
- เอกสารหมายเลข ๑ แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
เอกสารหมายเลข ๒ แบบตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล
เอกสารหมายเลข ๓ แบบการย้าย/โอน
เอกสารหมายเลข ๔ แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน
เอกสารหมายเลข ๕ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
เอกสารหมายเลข ๖ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

chunart

แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

ลำดับ	ช่วงระยะเวลา		รวมระยะเวลา			ตำแหน่ง/หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปี	เดือน	วัน		
							<p>(ให้อธิบายรายละเอียดลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งตาม Job Description หรืองานตามที่กำหนดของแต่ละกลุ่มงาน โดยให้กรอกเป็นข้อ ๆ)</p> <p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>ฯลฯ</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้ขอประเมิน</p> <p>ขอรับรองว่า.....(ผู้ขอประเมิน).....ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง (ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในช่วงนั้น (ตั้งแต่ระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน ขึ้นไป)</p> <p>หมายเหตุ กรณีไม่สามารถเสนอผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานในช่วงนั้นได้ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาในปัจจุบันที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานพิจารณา</p>

Handwritten signature

แบบการย้าย/ โอน

๑. ชื่อ.....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ ฝ่าย/ กลุ่ม.....
กอง/ ศูนย์/ สำนัก..... กรม.....
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ ฝ่าย/ กลุ่ม.....
ส่วน/ กอง/ ศูนย์/ สำนัก..... กรม.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
อายุราชการ..... ปี..... เดือน.....
๕. ประวัติการศึกษา
คุณวุฒิและวิชาเอก..... ปีที่สำเร็จการศึกษา..... สถาบัน.....
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....
.....
.....
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)
วัน เดือน ปี..... ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน..... สังกัด.....
.....
.....
.....
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
ปี..... ระยะเวลา..... หลักสูตร..... สถาบัน.....
.....
.....
.....

จ/หน

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

.....
.....

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

(๑)

(๒)

(๓)

ฯลฯ

๑๐. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

(๑)

(๒)

(๓)

ฯลฯ

๑๑. ประวัติทางวินัย

.....
.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

คำรับรองผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

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

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

Handwritten signature

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

Handwritten signature

แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

เรื่อง

๑. สรุปข้อเท็จจริง

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

๒. วิธีดำเนินการ

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

๓. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/ เชิงคุณภาพ)

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

๔. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ ปัญหา/ อุปสรรค

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

๕. ประโยชน์ของผลงาน

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้สรุปผลงาน

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

Handwritten signature

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่ม.....กอง/ ศูนย์/ สำนัก.....

กรม.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

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

กลุ่ม.....กอง/ ศูนย์/ สำนัก.....

กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอกปีที่สำเร็จการศึกษาสถาบัน

(ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....

.....

.....

.....

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

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สังกัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d/m/m

ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

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

.....
.....

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

- (๑)
- (๒)
- (๓)

ฯลฯ

๑๑. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

- (๑)
- (๒)
- (๓)

ฯลฯ

๑๒. ประวัติทางวินัย

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่) / /

Chant

ตอนที่ ๒

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....) () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

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

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)

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

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- () ต่ำกว่าขั้นต่ำ () เท่ากับขั้นต่ำ
- () สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล/ผู้รับผิดชอบงานเจ้าหน้าที่

(วันที่)/...../.....

จ/ทพ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความตั้งใจ และมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ - มีความรอบคอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในหลักวิชาการและข้อกฎหมาย รวมทั้งวางแผนและกำหนดเป้าหมายการทำงานทั้งในระยะสั้น และระยะยาว - ไม่ละเลยต่อหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น - การปฏิบัติงานก่อเกิดผลดีต่อภารกิจของสำนักงาน และระดับกระทรวง และยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนานวัตกรรมใหม่ที่ทำให้มีการปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ดี 	๒๐
<p>๒. <u>การคิดวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทักษะกระบวนการคิดเชิงวิเคราะห์ สามารถทำความเข้าใจสถานการณ์ ประเด็นปัญหา โดยใช้แนวคิดและนำหลักทฤษฎีหรือวิชาการมาวิเคราะห์ แจกแจงประเด็น สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ที่ละเอียดหรือซับซ้อนได้ - สามารถวิเคราะห์ จัดหมวดหมู่ปัญหาหรือสถานการณ์อย่างเป็นระบบ และเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ โดยสามารถระบุได้ว่าอะไรจะเกิดขึ้นก่อนหลัง ตลอดจนระบุเหตุผลที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้ - มีความรู้ความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ แผน นโยบาย และสามารถวิเคราะห์ เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายของสำนักงาน และกระทรวง - สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ภายใต้บริบทหรือสภาพแวดล้อมต่างๆ ในการวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย หรือภารกิจองค์กร - สามารถประเมินและเสนอแนะแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้ 	๑๕

d/hnd

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - พัฒนาศักยภาพของตนด้วยตนเองให้ดีขึ้นกว่าเดิม เหมาะสมกว่าเดิม ด้วยวิธีการที่หลากหลาย - เสริมสร้างความรู้ ทักษะ หรือเพิ่มพูนความสามารถใหม่ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	๑๐
๗. <u>การปฏิบัติตามแนวทางประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและคุณลักษณะอื่นๆ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ - ความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ - กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม - คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน - มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม - ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ - ความเสียสละ อุทิศตน	๒๐
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

Handwritten signature

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล)

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)



หมายเหตุ

๑. ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน
๒. กรณีผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

สรุปความเห็นในการประเมิน (ต่อ)

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

dm

รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ
ในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
ตามหนังสือกระทรวงพลังงาน ที่ พน ๐๒๐๑/๒๖๓๑ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑. รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโส ลงมา

กลุ่มที่ ๑

เจ้าพนักงานธุรการ

๒. รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

กลุ่มที่ ๑

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. นักทรัพยากรบุคคล
๓. นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มที่ ๒

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการพัสดุ

กลุ่มที่ ๓

๑. นิติกร

กลุ่มที่ ๔

๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓. รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

กลุ่มที่ ๑

๑. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวางแผนยุทธศาสตร์พลังงาน
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)
๒. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)

ช/หม