



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน การบรรจุกลับ
หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ได้กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ กำหนดให้การบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเป็นตำแหน่งต่างสายงานและไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่เคยดำรงอยู่ก่อนออกจากราชการ ให้ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา นั้น

เพื่อให้การย้าย การโอน การบรรจุกลับ หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ดำเนินไปอย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม สอดคล้องกับการแต่งตั้งข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดกลุ่มตำแหน่ง ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน การบรรจุกลับ หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ หรือได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเดิมแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนั้นจนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)

เลขาธิการสภาการศึกษา

ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

**รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน การบรรจุกลับ
หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)**

การย้าย การโอน การบรรจุกลับ หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. การบังคับใช้

๑.๑ การย้าย การโอน หรือการบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับเดียวกัน ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

๑.๒ การย้าย การโอน หรือการบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

๑.๓ การย้าย การโอน หรือการบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด

๑.๔ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ หรือ ข้อ ๑.๓ โดยอนุโลม

๑.๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการโดยประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญงาน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมิน โดยคณะกรรมการประเมินที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด

๑.๖ การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน โดยให้ย้ายหรือโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป และให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการตามข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ ข้อ ๑.๓ หรือ ข้อ ๑.๔ โดยอนุโลม

๑.๗ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการโดยประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญงาน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมิน โดยคณะกรรมการประเมินที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ	ระยะเวลา
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๖ ปี
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๕ ปี
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๔ ปี

๒.๓.๑ การนับระยะเวลาเก็อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลกันได้ โดยจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและค่านึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง ซึ่งจะต้องมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๒) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล ให้คณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง หรือผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๒.๑) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป ที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้พิจารณานับระยะเวลาตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๒.๒) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป ที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเก็อกูลกันได้ ดังนี้

(๒.๒.๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลได้เต็มเวลาของระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด

(๒.๒.๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่งหนึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด

(๓) ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เทียบเท่ากรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ที่ ก.พ. กำหนด ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๖ เรื่อง การรับโอนและบรรจุกลับพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นบางประเภทมาเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือที่ ก.พ. จะกำหนดต่อไป ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน ระดับเดียวกัน จากหน่วยงานอื่นมาแล้ว เป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นได้รับวุฒิมหาบัณฑิตโดยตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๒.๓.๒ ผู้ที่เคยปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ วิธีการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่ ก.พ. กำหนด

๒.๔ ปฏิบัติงานในสายงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการย้าย การโอน หรือการบรรจุกลับ

๓.๑ การพิจารณาประเมินบุคคล

๓.๑.๑ กรณีตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ ให้ดำเนินการประเมินบุคคล โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

๓.๑.๒ กรณีตามข้อ ๑.๓ ให้ดำเนินการประเมินบุคคล โดยคณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง

๓.๑.๓ กรณีตามข้อ ๑.๕ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนในข้อ ๔.

๓.๒ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อการย้าย การโอน หรือการบรรจุกลับ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---|------------------|
| ๓.๒.๑ | ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒.๒ | ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม
ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง | กรรมการ |
| ๓.๒.๓ | ข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนัก/กลุ่มของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป
หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
และได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม ตามข้อ ๓.๒.๒ | กรรมการ |
| ๓.๒.๔ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนัก/ผู้อำนวยการ | เลขานุการ |
| ๓.๒.๕ | ข้าราชการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนัก/ผู้อำนวยการ
ที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ อ.ก.พ. สำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา กำหนด

(๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง ตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกูลสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๓) รายงานผลการประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรแต่งตั้งต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาต่อไป

(๔) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคลตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓. องค์ประกอบการศึกษา

๓.๓.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

๓.๓.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๓.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓.๔ วิธีการในการประเมินบุคคล พิจารณาจากหลักเกณฑ์และองค์ประกอบตามข้อ ๓.๓ ซึ่งอาจใช้การสอบข้อเขียน การสอบภาคปฏิบัติ การสัมภาษณ์ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง การทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการอย่างอื่น ใดๆอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่เห็นสมควร

๓.๕ เกณฑ์การประเมินบุคคล ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๖ วิธีการและขั้นตอนประเมินบุคคล

กรณีขอย้าย ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำบันทึกแจ้งความประสงค์ขอย้ายพร้อมทั้งเอกสาร ประกอบการประเมินบุคคลเสนอเลขาธิการสภาการศึกษาเพื่อพิจารณา

กรณีขอโอน หรือการบรรจุกลับ ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นคำร้องขอโอนหรือคำร้องขอบรรจุกลับ พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลเสนอเลขาธิการสภาการศึกษาเพื่อพิจารณา

๓.๖.๑ การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ประกอบด้วย

๓.๖.๑.๑ แบบประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

๓.๖.๑.๒ แบบการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๒) พร้อมเล่มผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ซึ่งเป็นผลงานที่เกิดจากงานในราชการ และตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมิน มีระยะเวลาย้อนหลังของผลงานไม่เกิน ๕ ปี โดยผลงานนั้นแสดงให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ และได้รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชา

๓.๖.๑.๓ แบบแสดงขั้นตอนการดำเนินการและสัดส่วนความรับผิดชอบของผู้เสนอ ผลงานและผู้ร่วมดำเนินการ รวมทั้งคำรับรองจากผู้บังคับบัญชา (เอกสารหมายเลข ๓)

๓.๖.๑.๔ คำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวม เป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๔)

๓.๖.๑.๕ คำแบบคำร้องขอโอน (กรณีขอโอน) (เอกสารหมายเลข ๕)

๓.๖.๑.๖ แบบขอกลับเข้ารับราชการกรณีผู้ที่ออกจากราชการไปที่ไม่ใช่เป็นการออกจากราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (กรณีการบรรจุกลับ) (เอกสารหมายเลข ๖)

๓.๖.๒ ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร และเอกสารประกอบการประเมินบุคคลให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ ๓.๖.๑ และให้ดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๓.๑ เพื่อพิจารณาประเมินบุคคลข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ดังนี้

กรณีตามข้อ ๓.๑.๑ ให้ดำเนินการเสนอเอกสารต่อเลขาธิการสภาการศึกษา เป็นผู้พิจารณา หากเห็นว่าเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งตามข้อ ๕.

กรณีตามข้อ ๓.๑.๒ ให้ดำเนินการส่งเอกสารให้กับคณะกรรมการประเมิน ที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๓.๖.๓ ให้คณะกรรมการประเมิน ที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด รายงานผลการพิจารณา และเสนอชื่อ ผู้ผ่านการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๖.๔ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอตามข้อ ๓.๖.๓ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งตามข้อ ๕.

๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการเลื่อน

๔.๑ การพิจารณาประเมินบุคคล

กรณีตามข้อ ๑.๕ และ ๑.๗ ให้ดำเนินการโดยประเมินบุคคลซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญงาน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้ นั้นผ่านการประเมินบุคคล โดยคณะกรรมการประเมินที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กำหนด

๔.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๔.๓. องค์ประกอบการพิจารณา

๔.๓.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ

๔.๓.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๔.๓.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔.๔ วิธีการในการประเมินบุคคล พิจารณาเอกสารประกอบการประเมินบุคคล การสัมภาษณ์ และการพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

๔.๕ เกณฑ์การประเมินบุคคล ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๖ วิธีการและขั้นตอนประเมินบุคคล

๔.๖.๑ ให้ผู้ขอรับการประเมิน จัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ เสนอผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น โดยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินบุคคลตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามที่กำหนด และจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ ซึ่งประกอบด้วย

๔.๖.๑.๑ แบบประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

๔.๖.๑.๒ แบบการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๒) พร้อมเล่มผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ซึ่งเป็นผลงานที่เกิดจากงานในราชการ และตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมิน มีระยะเวลาย้อนหลังของผลงานไม่เกิน ๕ ปี โดยผลงานนั้นแสดงให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ และได้รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชา

๔.๖.๑.๓ แบบแสดงขั้นตอนการดำเนินการและสัดส่วนความรับผิดชอบของผู้เสนอผลงานและผู้ร่วมดำเนินการ รวมทั้งคำรับรองจากผู้บังคับบัญชา (เอกสารหมายเลข ๓)

๔.๖.๑.๔ คำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๔)

๔.๖.๒ ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร และเอกสารประกอบการประเมินบุคคลให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ ๔.๖.๑

๔.๖.๓ ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ ดำเนินการส่งเอกสารให้กับคณะกรรมการประเมินที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง

๔.๖.๔ ให้คณะกรรมการประเมินที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กำหนด รายงานผลการพิจารณา และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรแต่งตั้งเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๔.๖.๕ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอตามข้อ ๔.๖.๔ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งตามข้อ ๕.

๔.๖.๖ ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

๔.๖.๖.๑ กรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

๔.๖.๖.๒ กรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

๔.๖.๖.๓ กรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตามข้อ ๔.๖.๖.๑ ข้อ ๔.๖.๖.๒ หรือ ๔.๖.๖.๓ แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๕. การแต่งตั้ง

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาผู้ผ่านการประเมินที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งก็ให้ดำเนินการแต่งตั้งต่อไปได้ โดยให้แต่งตั้งได้ ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ ด้วย

เอกสารประกอบการประเมิน
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

โดย

นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง.....(ตำแหน่งเลขที่

สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย.....

สำนัก/กลุ่ม.....

ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี) สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย.....

สำนัก/กลุ่ม.....

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ขอรับการประเมินบุคคล

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(ตำแหน่งเลขที่

สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย.....

สำนัก/กลุ่ม.....

ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี) สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย.....

สำนัก/กลุ่ม.....

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ แบบประเมินบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

ส่วนที่ ๒ แบบการเสนอผลงาน

ตอนที่ ๔ ผลงานย้อนหลัง ๕ ปี

เอกสารแนบท้าย

ผลงานเรื่องที่ ๑

ผลงานเรื่องที่ ๒

ฯลฯ

เอกสารประกอบการประเมินบุคคล
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

ส่วนที่ ๑ แบบประเมินบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน _____

๒. วุฒิการศึกษา _____

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง _____ ระดับ _____

สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย _____

สำนัก/กลุ่ม _____

ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี) สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย _____

สำนัก/กลุ่ม _____ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

เงินเดือน _____

๔. ขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง _____

ระดับ _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย _____

สำนัก/กลุ่ม _____ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๕. ประวัติการรับราชการ (ตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน ระบุเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น การเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงาน และการเปลี่ยนแปลงสังกัด)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด

๖. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง _____ ปี

๗. ประวัติการลาและความประพฤติ

จำนวนวันลา (ในรอบปีที่ผ่านมา)						หมายเหตุ
ลาป่วย (วัน/ครั้ง)	ลากิจ (วัน/ครั้ง)	ลาอุปสมบท (วัน)	ลาคลอด บุตร (วัน)	ลาศึกษาต่อ (ช่วงเวลา)	รวมวันลา (วัน/ครั้ง)	

การถูกดำเนินการทางวินัย

ไม่เคย

เคย ระบุ _____

๘. ผลงานที่เสนอขอประเมิน (เรียงลำดับความสำคัญ พร้อมทั้ง ระบุปี พ.ศ. ด้วย)

๘.๑ _____

๘.๒ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับสำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล)

๑. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- ๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา () ครบ () ไม่ครบ
๑.๒ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน () ครบ () ไม่ครบ
๑.๓ การปฏิบัติงานในสายงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือ
งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า
เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี () ครบ () ไม่ครบ

๒. คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือตำแหน่งในสายงานอื่น
ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกัน

() ครบ ปี ตามคุณวุฒิที่ ก.พ. กำหนด

() ไม่ครบ แต่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

มีมติอนุมัติให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มานับรวมเป็นระยะเวลา

ขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่ง

ในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่

๓. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย

() เคยถูกลงโทษทางวินัย เมื่อ

() กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

() กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

สรุปผลการตรวจสอบ

() มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

() มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ไม่มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

() ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

() อื่น ๆ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

เลขานุการ

คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ

ตอนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความประพฤติ เป็นการพิจารณาอุปนิสัย และความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการนั้น การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๒๕	
๒. ความรับผิดชอบหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงานความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องานรวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๒๕	
๓. ความอดสาหัส เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	๒๕	
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๒๕	
คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล	๑๐๐	
ระดับการประเมิน		

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน (ไม่ต่ำกว่า ๖๐%)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ต่ำกว่า ๖๐%)

ระบุเหตุผล

ระดับการประเมิน

ดีมาก = ๘๕% ขึ้นไปของคะแนนเต็ม
 ดี = ๗๐ - ๘๔% ของคะแนนเต็ม
 พอใช้ = ๖๐ - ๖๙% ของคะแนนเต็ม
 ต้องปรับปรุง = น้อยกว่า ๖๐% ของคะแนนเต็ม

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ ๒ แบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๔ ผลงานย้อนหลัง ๕ ปี

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีการรับรองหนึ่งระดับได้

แบบแสดงขั้นตอนการดำเนินการและสัดส่วนความรับผิดชอบของผู้เสนอผลงานและผู้ร่วมดำเนินการ รวมทั้งคำรับรองจากผู้บังคับบัญชา เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด

ชื่อผลงาน :

ผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)

สัดส่วนผลงานเฉพาะที่ปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ

ผู้เสนอผลงาน และผู้ร่วมดำเนินการ	สัดส่วนของผลงาน (ร้อยละ ๑๐๐)	ขั้นตอนการดำเนินการ (คิดเป็นร้อยละ)					รวมทั้งหมด	ลายมือชื่อ
		ขั้นตอนที่ ๑ (ร้อยละ ๑๐๐)	ขั้นตอนที่ ๒ (ร้อยละ ๑๐๐)	ขั้นตอนที่ ๓ (ร้อยละ ๑๐๐)	ขั้นตอนที่ ๔ (ร้อยละ ๑๐๐)	ขั้นตอนที่ ๕ (ร้อยละ ๑๐๐)		
๑.	๘๐.๐๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๔๐๐	
๒.	๑๒.๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐	๖๐	
๓.	๘.๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		๔๐	
๔.								
๕.								
รวม	๑๐๐.๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐๐	

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

วันที่

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าสัดส่วน หรือลักษณะงานในการดำเนินงานของผู้รับการประเมิน
ที่เสนอไว้ข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก

วันที่

คำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน

ชื่อผู้ขอประเมิน _____

ตำแหน่ง _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย _____

สำนัก/กลุ่ม _____ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
วุฒิการศึกษา _____

วิชาเอก _____ จบเมื่อวันที่ _____

ตำแหน่งที่ขอประเมิน _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย _____

สำนัก/กลุ่ม _____ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินตั้งแต่วันที่ _____
ถึงวันที่ _____ รวมระยะเวลา _____ ปี _____ เดือน _____ วัน

ยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องอีก _____ ปี _____ เดือน _____ วัน

ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอนับเกี่วข้อง
ตำแหน่ง	๑. ตำแหน่ง
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย
สำนัก/กลุ่ม	สำนัก/กลุ่ม
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้	ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่
๑.	รวมเวลาปีเดือนวัน
๒.	โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
๓.	ตามคำสั่ง
๔.	ที่/..... ลงวันที่
๕.	ดังนี้ (ให้แนบคำสั่งมาด้วย)
ฯลฯ	๑.
	๒.
	ฯลฯ
	๒. ตำแหน่ง
	สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย
	สำนัก/กลุ่ม
	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
	ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่
	รวมเวลาปีเดือนวัน
	โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
	ตามคำสั่ง
	ที่/..... ลงวันที่
	ดังนี้ (ให้แนบคำสั่งมาด้วย)

ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ลักษณะงานของตำแหน่งที่xonับเกือกล
	๑. ๒. ฯลฯ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขอรับการประเมิน
(_____)
วันที่ _____

(ลงชื่อ) _____ ผู้บังคับบัญชา
(_____)
วันที่ _____

แบบคำร้องขอโอน

เขียนที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง โอนมารับราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

เรียน เลขาธิการสภาการศึกษา

ข้าพเจ้า _____ อายุ _____ ปี

คุณวุฒิ _____

เริ่มรับราชการในตำแหน่ง _____

สำนัก/กลุ่ม/ฝ่าย _____

กรม _____

ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง _____

สำนัก/กลุ่ม/ฝ่าย _____

กรม _____

โทรศัพท์ _____ รับเงินเดือนในอัตรา _____ บาท

ปีงบประมาณ _____ รวมเวลาราชการ _____ ปี _____ เดือน _____ วัน

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอนมารับราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ตำแหน่ง

สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย _____

สำนัก/กลุ่ม _____

เนื่องจาก (เหตุผล) _____

จึงขอแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอโอน ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. วินัย/ดีความ

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> เคยถูกลงโทษทางวินัย | <input type="checkbox"/> ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย |
| <input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย |
| <input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา |
| <input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย |

๓. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
 - รูปถ่าย จำนวน ๑ รูป
- (เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ผลงานย้อนหลัง เป็นต้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

แบบขอลับเข้ารับราชการ
กรณีผู้ที่ออกจากราชการไปที่มีใช้เป็นการออกจากราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลับเข้ารับราชการ

เรียน เลขาธิการสภาการศึกษา

ข้าพเจ้า..... เลขประจำตัวประชาชน.....

วุฒิ..... อายุ ปี สัญชาติ ศาสนา

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ขอลับเข้ารับราชการตามมาตรา ๖๓ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
ในตำแหน่ง..... กอง/สำนัก.....

กรม..... กระทรวง..... โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ข้าพเจ้าเริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ในประเภทข้าราชการ..... ตำแหน่ง..... ระดับ

กอง/สำนัก..... กรม กระทรวง.....

ก่อนออกจากราชการดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งประเภท..... ระดับ..... กอง/สำนัก.....

กรม จังหวัด..... กระทรวง.....

ได้รับเงินเดือน บาท ออกจากราชการเพราะ.....

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.^๑

๓) ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา คือ

๓.๑ ประวัติการรับราชการที่ได้เคยทำมาก่อนแล้วทุกแห่ง โดยมีหนังสือรับรองของ
ผู้บังคับบัญชาเดิม ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือตำแหน่งที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตาม
มาตรา ๕๗ กำหนดให้บังคับบัญชาข้าราชการพลเรือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ
สำนักงานก.พ. ที่ นร ๑๐๐๑/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๒ แล้วแต่กรณี ว่ามีความประพฤติอย่างไร
และออกจากราชการนั้นไปเพราะเหตุใด^๒

๓.๒ ประวัติการทำงานระหว่างอยู่นอกราชการจนถึงวันยื่นใบสมัครกลับเข้ารับราชการ
ทุกแห่ง โดยมีหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่ามีความประพฤติอย่างไร ผลของงานในหน้าที่ เป็นอย่างไร
และออกจากราชการนั้นไปเพราะเหตุใด

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

หมายเหตุ

๑. ถ้าเคยรับราชการมาแล้วหลายแห่งให้แจ้งทุกแห่ง
๒. ถ้าผู้ออกจากราชการไปแล้วสมัครกลับเข้ารับราชการในส่วนราชการเดิมไม่ต้องมีหนังสือรับรองของส่วนราชการเดิมนั้น
๓. กรณีมีเอกสารหลักฐานในเรื่องใด ให้ส่งประกอบการพิจารณาด้วย เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หลักฐานการเปลี่ยนนามสกุล เป็นต้น
๔. การพิจารณาบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด