



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน เลื่อน
และบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้กำหนดให้ อ.ก.พ.กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขและชั่งช้อมหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ กำหนดให้การบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นตำแหน่งต่างสายงานและไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่เคยดำรงอยู่ก่อนออกจากราชการ ให้ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน เลื่อน และบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ดำเนินไปอย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง สอดคล้องกับการแต่งตั้งข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดกลุ่มตำแหน่ง และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขและชั่งช้อมหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย

การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จึงให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล เพื่อย้าย โอน เลื่อน และบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ดังมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกประเมินบุคคลเพื่อประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการเดิมแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการเดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)

เลขาธิการสภาการศึกษา

ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน เลื่อน
และบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)**

ตามที่ ก.พ. ได้ออกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้ายการโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ลักษณะของงานในตำแหน่งนั้น ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้นั้น และจะกระทำได้อต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ กำหนดให้การบรรจุกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นตำแหน่งต่างสายงานและไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่เคยดำรงอยู่ก่อนออกจากราชการ ให้ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา นั้น อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน เลื่อน และบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ดังนี้

หมวดที่ ๑

ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

๑. การย้าย การโอน และการบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗
๒. การย้าย การโอน และการบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด
๓. การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด
๔. การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ ๓. และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด

๕. การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ.สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ในกรณีดังนี้

๕.๑ กรณีเกษียณอายุราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

๕.๒ กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

หมวดที่ ๒

คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน เลื่อน และบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๖. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๗. มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๘. มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
คุณวุฒิ			
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติวุฒิบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

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

๘.๑ การนับระยะเวลาเก็ถือ

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือ ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนิยามถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๑.๒) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๑.๓) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๒) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เทียบเท่ากรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๖ เรื่อง การรับโอนและบรรจุกลับพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นบางประเภทมาเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือที่ ก.พ. จะกำหนดต่อไป ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน ระดับเดียวกัน จากหน่วยงานอื่นมาแล้ว เป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นได้รับได้รับวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๘.๒ การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาคณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๘.๓ ผู้ที่เคยปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ วิธีการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบุคคล ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่ ก.พ. กำหนด

หมวดที่ ๓

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

๑๐. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมินบุคคล ดังนี้

๑๐.๑ องค์ประกอบในการพิจารณา

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ได้แก่ วิสัยทัศน์ การตัดสินใจ ภาวะผู้นำ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๑๐.๒ วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้พิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๑๐.๓ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

(๑) ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(๒) กรณีที่ผ่านการประเมินหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๐.๔ การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบเพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๑๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

๑๑.๑ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) รองเลขาธิการสภาการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ประธานกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม กรรมการ

ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) ข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนัก/กลุ่มของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กรรมการ

ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับไม่ต่ำกว่า

ระดับตำแหน่งที่จะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ

(๔) ข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนัก/กลุ่มของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กรรมการ
ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับไม่ต่ำกว่า
ระดับตำแหน่งที่จะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ
(๕) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการ
(๖) เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑.๒ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล
และผลงานเพื่อการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) เลขาธิการสภาการศึกษา ประธานกรรมการ
- (๒) รองเลขาธิการสภาการศึกษา คนที่ ๑ กรรมการ
- (๓) รองเลขาธิการสภาการศึกษา คนที่ ๒ กรรมการ
- (๔) ผู้ช่วยเลขาธิการสภาการศึกษา กรรมการ
- (๕) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการ
- (๖) เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
กำหนด
(๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง
ตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
(๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานตำแหน่งละหนึ่งคน พร้อมทั้ง
เหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านประเมินบุคคล
และผลงานให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานพร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ
ตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มอบหมาย

๑๒. แนวทางปฏิบัติในการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ

๑๒.๑ การขออนุมัติใช้ตำแหน่งว่างเพื่อการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ

(๑) เมื่อมีตำแหน่งว่างให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณากำหนดว่า
ตำแหน่งใดสมควรดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น ย้าย โอน หรือบรรจุกลับ
ทั้งนี้ การย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ให้แต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งในระดับเดิมเท่านั้น และมีใช้เป็นการปรับระดับ
ตำแหน่งที่ว่างให้เป็นระดับที่ต่ำลง ๑ ระดับเพื่อรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ หากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗
อนุมัติแล้ว จึงให้ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อการย้าย โอน หรือบรรจุกลับต่อไปได้

(๒) ตำแหน่งที่จะนำมาใช้เพื่อการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ต้องเป็นตำแหน่งว่าง
ที่มีอัตราเงินเดือนและมีใช้เป็นตำแหน่งที่ต้องสงวนไว้ อาทิ เพื่อบรรจุนักเรียนทุนรัฐบาล ผู้ไปปฏิบัติงาน
ตามมติคณะรัฐมนตรี

๑๒.๒ เอกสารประกอบการพิจารณา (เอกสารหมายเลข ๑) ดังนี้

(๑) แบบคำร้องขอย้าย โอน หรือบรรจุกลับ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม (เอกสารหมายเลข ๑.๑)

(๒) แบบประเมินบุคคลคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑.๒)

(๓) แบบการเสนอผลงาน จำนวน ๑ เรื่อง ควรเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ขอย้าย โอน หรือบรรจุกลับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี โดยการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง (เอกสารหมายเลข ๑.๓)

(๓) แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ (เอกสารหมายเลข ๑.๔)

(๔) คำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๑.๕)

๑๒.๓ การย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกัน ระดับเดียวกัน และเป็นสายงานเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมือนกัน หรือใกล้เคียงกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาย้าย โอน หรือบรรจุกลับได้ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ พร้อมทั้งการพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง โดยไม่ต้องประเมินผลงาน

(๒) กรณีเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกัน ระดับเดียวกัน ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมือนกัน หรือใกล้เคียงกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาย้าย โอน หรือบรรจุกลับได้ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ พร้อมทั้งการพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง โดยไม่ต้องประเมินผลงาน

(๓) กรณีเป็นประเภทเดียวกัน ระดับเดียวกัน แต่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ แล้วเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ให้ความเห็นชอบและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องประเมินผลงาน

(๔) กรณีการโอน หรือบรรจุกลับ ผู้ซึ่งเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ที่ ก.พ. กำหนด ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง พิจารณาคัดเลือกบุคคล โดยพิจารณาจากข้อมูลบุคคลและผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้ ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาผลงานที่ผ่านมาหรือผลการปฏิบัติงานของผู้นั้นก่อน และหากพิจารณาแล้ว เห็นว่าควรจะต้องให้จัดทำผลงานชิ้นใหม่ ก็อาจสั่งให้ส่งผลงานเพื่อประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

๑๒.๔ การย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานพิจารณาคัดเลือกบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้ ต้องให้เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ หรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินผลงาน

๑๒.๕ การดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ

(๑) ผู้ขอย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ ๑๒.๒ ในกรณีต้องพิจารณาคคุณสมบัติของผู้ขอย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ในเรื่องการนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลไม่มีหรือมีไม่ครบ ให้ดำเนินการตามที่ กำหนดในหมวดที่ ๒

(๒) สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา พิจารณากันกรองและเสนอคณะกรรมการ ประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง เพื่อพิจารณา

(๓) การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ให้ดำเนินการ ตามข้อ ๑๒.๓ หรือ ๑๒.๔ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา กำหนด และรายงานผลการพิจารณาพร้อมทั้งเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ตำแหน่งละหนึ่งคน

หมวดที่ ๔

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๑๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมินบุคคล ดังนี้

๑๓.๑ องค์ประกอบในการพิจารณา

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงานรวมทั้งรายชื่อจัดทำผลงานด้วย

(๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

๑๓.๒ วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้พิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๑๓.๓ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

(๑) ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(๒) กรณีที่ผ่านการประเมินหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๔. การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ แบ่งเป็น ๓ กรณี

กรณีที่ ๑ : การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำหนดเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงานและมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว (กรณีตำแหน่งที่มีลักษณะกรอบระดับตำแหน่งเลื่อนไหล) อาทิเช่น ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้ประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

กรณีที่ ๒ : การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี อาทิเช่น ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ให้ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูง ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย แล้วรายงานผลการพิจารณาคัดเลือก พร้อมทั้งให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ หากมีปัญหาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

กรณีที่ ๓ : การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีเกษียณอายุราชการ ให้ดำเนินการลวงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

(๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการลวงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ให้ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูง ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย แล้วรายงานผลการพิจารณาคัดเลือก พร้อมทั้งให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ หากมีปัญหาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

ในกรณีที่จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้พิจารณาการันระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวให้เสร็จสิ้นก่อน แล้วจึงนำรายชื่อไปพิจารณารวมกับผู้คุณสมบัติรายอื่น ๆ ต่อไป

๑๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

๑๕.๑ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) เลขาธิการสภาการศึกษา	ประธานกรรมการ
(๒) ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	กรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษา	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการสำนักประเมินผลการจัดการศึกษา	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาการเรียนรู้	กรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา	กรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ
(๙) เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๕.๒ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) เลขาธิการสภาการศึกษา	ประธานกรรมการ
(๒) รองเลขาธิการสภาการศึกษา คนที่ ๑	กรรมการ
(๓) รองเลขาธิการสภาการศึกษา คนที่ ๒	กรรมการ
(๔) นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
(๕) ผู้ช่วยเลขาธิการสภาการศึกษา	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ
(๗) เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตามข้อ ๑๕.๑ และ ๑๕.๒ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กำหนด
- (๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
- (๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน พร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีไม่ผ่านประเมินบุคคลให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคล พร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบด้วย
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มอบหมาย

๑๖. เอกสารประกอบการประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) ดังนี้

๑๖.๑ แบบใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ (เอกสารหมายเลข ๒.๒)

๑๖.๒ ชื่อพร้อมเค้าโครงผลงาน (เอกสารหมายเลข ๒.๔) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ซึ่งเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ หากไม่สามารถกำหนดเป็นเรื่องได้ ก็อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ขอบเขต มาตรฐานของผลงานที่คณะกรรมการประเมินผลงานแต่ละสายงานกำหนด ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และอีก ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิด การพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่ามีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย โดยกำหนดให้ผู้เสนอผลงานต้องมีสัดส่วนผลงาน ดังนี้

(๑) กรณีประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้ผู้เสนอผลงานต้องมีสัดส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) กรณีประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้เสนอผลงานต้องมีสัดส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

(๓) กรณีประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ผู้เสนอผลงานต้องมีสัดส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๖.๓ แบบแสดงขั้นตอนการดำเนินการและสัดส่วนความรับผิดชอบของผู้เสนอผลงานและผู้ร่วมดำเนินการ รวมทั้งคำรับรองจากผู้บังคับบัญชา (เอกสารหมายเลข ๒.๕)

๑๖.๔ ข้อเสนอแนวคิด (เอกสารหมายเลข ๒.๖) จำนวน ๑ เรื่อง ควรเป็นข้อเสนอแนวคิดวิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

๑๖.๕ คำชี้แจงการขอแนะนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๒.๗)

๑๗. ขั้นตอนการประเมินบุคคล

ให้คัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ

๑๗.๑ การคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินตามกรณีที่ ๑ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ สํารวจและตรวจสอบข้อมูลผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับควบที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำหนดเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงานและมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว และเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามนัยของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ พร้อมทั้งแจ้งให้ข้าราชการจัดทำแบบใบสมัครคัดเลือก และให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนักหรือเทียบเท่าของผู้นั้นดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะดังกล่าว

(๒) หากมีกรณีที่จะต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้งทำหน้าที่ประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้พิจารณาก่อนที่จะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

(๔) ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ แจ้งผู้มีคุณสมบัติให้จัดทำและส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามข้อ ๑๖. และให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก หรือเทียบเท่าของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒.๒)

(๕) ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลที่จะขอเข้ารับการประเมินผลงาน และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

(๖) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ให้ทราบทั่วกัน โดยประกาศอย่างเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ โดยผู้ทักท้วงจะต้องทำเป็นหนังสือระบุข้อเท็จจริง

(๗) ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ และให้ส่งผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่กำหนด

๑๗.๒ การคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินตามกรณีที่ ๒ และกรณีที่ ๓ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ สืบรวจตำแหน่งว่าง และแจ้งสำนัก/หน่วยงานที่มีตำแหน่งว่างจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) (เอกสารหมายเลข ๒.๑) สำหรับใช้ประกอบการพิจารณา

(๒) จัดทำประกาศรับสมัครข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยให้มีระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และต้องประกาศให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(๓) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ตามข้อ ๑๖ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศ

(๔) ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก หรือเทียบเท่าของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒.๒) พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะดังกล่าว

(๕) ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

(๖) การตรวจสอบการประเมินบุคคล ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือ มีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงาน ผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบเพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้ว พบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

(๗) รายงานผลการพิจารณาคัดเลือก พร้อมทั้งเหตุผลการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีปัญหาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(๘) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อ และเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ให้ทราบทั่วกัน โดยประกาศอย่างเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ ภายในเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ โดยผู้ทักท้วงจะต้องทำเป็นหนังสือระบุข้อเท็จจริง

(๙) ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ และให้ส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

๑๘. ผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งใด ให้มีการประกาศรายชื่อ ผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิด ที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ให้ทราบ ทั่วกัน โดยประกาศอย่างเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกจัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดได้ โดยไม่ต้องรอให้ครบ ๓๐ วัน แต่ในกรณีที่มีผู้ทักท้วงและคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการ สภากาการศึกษา แต่งตั้ง ตรวจสอบพบว่า มีมูล ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ หรือที่ ก.พ. กำหนด ต่อไป

๑๙. ถ้าผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับ การประเมินผลงาน ไม่จัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่ได้รับการประกาศรายชื่อให้ ถือว่าไม่ประสงค์จะขอรับประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับคัดเลือก และให้สำนักงาน เลขาธิการสภากาการศึกษา นำตำแหน่งดังกล่าวไปดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดนี้ใหม่

๒๐. กรณีมีการทักท้วงการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมิน

๒๐.๑ ให้ทักท้วงได้เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคลเป็นเท็จ

(๒) มีการลอกเลียนผลงาน หรือสัดส่วนการจัดทำผลงานหรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงาน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน เว้นแต่การจ้างพิมพ์เอกสารหรือจัดทำรูปเล่มเอกสาร

๒๐.๒ กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือสงสัยว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมจากกระบวนการคัดเลือกให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แต่งตั้ง เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นโดยเร็ว หากพบว่า ข้อเท็จจริงมีมูลให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ ต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่าข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้ง หรือไม่สุจริตให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริงแล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

๒๐.๓ หากมีปัญหาให้ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

หมวดที่ ๖

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

๒๑. การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานและระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒๑.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

๒๑.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๒๑.๓ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

ทั้งนี้ กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการ แล้วแต่กรณี เป็นเวลาด่วนหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในปีงบประมาณนั้น

๒๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

๒๒.๑ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ หรือที่ ก.พ. กำหนด ต่อไป โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี

๒๒.๒ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หรือที่ ก.พ. กำหนด ต่อไป โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี

๒๓. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๒๓.๑ ผลงาน

(๑) ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบ การสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

(๒) ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒๓.๒ จำนวนผลงาน

(๑) ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงาน กำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ หากไม่สามารถกำหนดเป็นเรื่องได้ ก็อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง โดยเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

๒๓.๓ เงื่อนไขของผลงาน

(๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

(๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

(๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติม เพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๒๔. การดำเนินการประเมินผลงาน

๒๔.๑ ให้คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานตามที่กำหนด และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

๒๔.๒ การส่งคำขอประเมินผลงาน

(๑) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กำหนด

(๒) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ให้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาที่ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กำหนด

๒๔.๓ คณะกรรมการประเมินผลงานดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๒๔.๔ รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๒๕. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้คณะกรรมการประเมินผลงานรายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

หมวดที่ ๗ การแต่งตั้ง

๒๖. เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการ แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

ทั้งนี้ กรณีที่สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาแล้ว เห็นว่าผลงานที่ส่งประเมินยังมีคุณภาพไม่เหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน ให้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญใหม่ต่อไป

เอกสารหมายเลข ๑

เอกสารประกอบการย้าย โอน หรือบรรจุกลับ
มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

การดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการคัดเลือก

เคย ตั้งแต่ _____ ถึง _____ รวม _____ ปี _____ เดือน

ไม่เคย

การขอเว้นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

ไม่ต้องขอนับ

ขอนับ (จัดทำตามแบบที่กำหนด)

๖. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา			วัน เดือน ปีที่สำเร็จ
	ชื่อปริญญา	สาขา	สถาบัน	
ปริญญาตรี	_____	_____	_____	_____
ปริญญาโท	_____	_____	_____	_____
ปริญญาเอก	_____	_____	_____	_____
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ	_____	_____	_____	_____

หมายเหตุ คุณวุฒิที่ระบุจะต้องได้รับการรับรองจาก ก.พ. แล้วเท่านั้น

๗. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (เฉพาะการอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

๘. ประวัติการลาและความประพฤติ

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

การถูกดำเนินการทางวินัย

ไม่เคย

เคย ระบุ _____

๙. ผลงานที่ภาคภูมิใจ

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

๑๐. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๕. เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ วิทยากร เป็นต้น)

๑๑. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาต่างประเทศ อังกฤษ

จีน

อื่น ๆ (ระบุ) _____

คอมพิวเตอร์ _____

อื่น ๆ (ระบุ) _____

๑๒. เหตุที่ขอย้าย โอน หรือบรรจุกลับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร

(_____)

วันที่ _____ / _____ / _____

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น/ผู้อำนวยการกลุ่ม*

ลงชื่อ _____
(_____)
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____ / _____ / _____

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม**

ลงชื่อ _____
(_____)
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____ / _____ / _____

หมายเหตุ :

- * ผู้บังคับบัญชาระดับต้น/ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่ให้ความเห็นและลงนาม หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/ศูนย์/ฝ่าย ตามการแบ่งส่วนราชการภายใน
- ** ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม ที่ให้ความเห็นและลงนาม หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม ตามการแบ่งส่วนราชการภายใน

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับเจ้าหน้าที่)

๑. คุณสมบัติการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖ หรือ ๖๒

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () มี แต่ไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่มี
- () อื่น ๆ

๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

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

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวดวย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่ตรง
- () ส่งให้ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา
- () อื่น ๆ

๕. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้ อ.ก.พ. กรม หรือ คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

ลงชื่อ _____ ผู้ตรวจสอบ

(_____)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

วันที่ _____ / _____ / _____

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ- สกุลผู้สมัคร _____

ดำรงตำแหน่ง _____

ตำแหน่งเลขที่ _____

สังกัด/กลุ่ม _____

ส่วนราชการ _____

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้ จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๑๕	.....
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕	.....
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕	.....
<p>๔. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๕	.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๕. คุณลักษณะตามสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงสมรรถนะต่าง ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- สมรรถนะหลัก<ul style="list-style-type: none">◆ การมุ่งผลสัมฤทธิ์◆ บริการที่ดี◆ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ◆ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม◆ การทำงานเป็นทีม- สมรรถนะที่เกี่ยวข้อง<ul style="list-style-type: none">◆ การคิดวิเคราะห์◆ การมองภาพองค์รวม◆ การสืบเสาะหาข้อมูล◆ การดำเนินการเชิงรุก◆ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน◆ ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๑๕	.....
<p>๖. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- รักษาวินัย- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	๑๕	.....
<p>๗. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	.....
รวม	๑๐๐	.....

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กลุ่ม)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

♦ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

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. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑)..... สัดส่วนผลงาน
- ๒)..... สัดส่วนผลงาน
- ๓)..... สัดส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมกำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ

- ผลงานที่ส่งประเมินเป็นผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาทางหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง
- หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ เมื่อผ่านการคัดเลือกบุคคลแล้วผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้
- หากมีผู้ร่วมดำเนินการมากกว่า ๓ คน ก็ให้พิมพ์เพิ่มเติมได้
- ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม ที่ให้ความเห็นและลงนาม หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม ตามการแบ่งส่วนราชการภายใน

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ ๑. ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสามารถติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งได้ด้วย

๒. ให้จัดทำจำนวนไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และให้ใช้ตัวอักษร THSarabun ขนาด ๑๖ Point

คำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน

ชื่อผู้ขอประเมิน _____

ตำแหน่ง _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย _____

สำนัก/กลุ่ม _____ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
วุฒិการศึกษ _____

วิชาเอก _____ จบเมื่อวันที่ _____

ตำแหน่งที่ขอประเมิน _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย _____

สำนัก/กลุ่ม _____ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินตั้งแต่วันที่ _____

ถึงวันที่ _____ รวมระยะเวลา _____ ปี _____ เดือน _____ วัน

ยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลูกอีก _____ ปี _____ เดือน _____ วัน

ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่ขอนับเกือกล
ตำแหน่ง	๑. ตำแหน่ง
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย
สำนัก/กลุ่ม	สำนัก/กลุ่ม
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้	ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่
๑.	รวมเวลา .....ปี .....เดือน .....วัน
๒.	โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
๓.	ตามคำสั่ง
๔.	ที่/..... ลงวันที่
๕.	ดังนี้ (ให้แนบคำสั่งมาด้วย)
ฯลฯ	๑.
	๒.
	ฯลฯ
	๒. ตำแหน่ง
	สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย
	สำนัก/กลุ่ม
	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
	ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่
	รวมเวลา .....ปี .....เดือน .....วัน
	โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
	ตามคำสั่ง
	ที่/..... ลงวันที่
	ดังนี้ (ให้แนบคำสั่งมาด้วย)

ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่xonับถือคุณ
	๑. ๒. ฯลฯ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขอรับการประเมิน
(_____)
วันที่ _____

(ลงชื่อ) _____ ผู้บังคับบัญชา
(_____)
วันที่ _____

เอกสารหมายเลข ๒

เอกสารประกอบการคัดเลือกเพื่อเลื่อนแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ประเภท/ระดับ

ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่ม)

ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ประเภท/ระดับ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุปของตำแหน่ง ว่ามีงานในหน้าที่อะไรบ้าง

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ระบุภารกิจหลักของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑.	ระดับที่ต้องการ
๒.	ระดับที่ต้องการ
๓.	ระดับที่ต้องการ
๔.	ระดับที่ต้องการ

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑.	ระดับที่ต้องการ
๒.	ระดับที่ต้องการ
๓.	ระดับที่ต้องการ
๔.	ระดับที่ต้องการ

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑.	ระดับที่ต้องการ
๒.	ระดับที่ต้องการ
๓.	ระดับที่ต้องการ
๔.	ระดับที่ต้องการ
๕.	ระดับที่ต้องการ

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.	ระดับที่ต้องการ
๒.	ระดับที่ต้องการ
๓.	ระดับที่ต้องการ
๔.	ระดับที่ต้องการ
๕.	ระดับที่ต้องการ

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ _____
(_____)
ตำแหน่ง _____ ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม
วันที่ที่ได้จัดทำ _____

การดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการคัดเลือก

เคย ตั้งแต่ _____ ถึง _____ รวม _____ ปี _____ เดือน

ไม่เคย

การขอเว้นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

ไม่ต้องขอนับ

ขอนับ (จัดทำตามแบบที่กำหนด)

๖. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา			วัน เดือน ปีที่สำเร็จ
	ชื่อปริญญา	สาขา	สถาบัน	
ปริญญาตรี	_____	_____	_____	_____
ปริญญาโท	_____	_____	_____	_____
ปริญญาเอก	_____	_____	_____	_____
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ	_____	_____	_____	_____

หมายเหตุ คุณวุฒิที่ระบุจะต้องได้รับการรับรองจาก ก.พ. แล้วเท่านั้น

๗. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (เฉพาะการอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

๘. ประวัติการลาและความประพฤติ

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

การถูกดำเนินการทางวินัย

ไม่เคย

เคย ระบุ _____

๙. ผลงานที่ภาคภูมิใจ

ชื่อผลงาน

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

๑๐. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๕. เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ วิทยากร เป็นต้น)

๑๑. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาต่างประเทศ อังกฤษ

จีน

อื่น ๆ (ระบุ) _____

คอมพิวเตอร์ _____

อื่น ๆ (ระบุ) _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____

ผู้สมัครเข้ารับคัดเลือก

(_____)

วันที่ _____

/

/

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น/ผู้อำนวยการกลุ่ม*

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____ / _____ / _____

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม**

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____ / _____ / _____

หมายเหตุ :

- * ผู้บังคับบัญชาระดับต้น/ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่ให้ความเห็นและลงนาม หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/ศูนย์/ฝ่าย ตามการแบ่งส่วนราชการภายใน
- ** ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม ที่ให้ความเห็นและลงนาม หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม ตามการแบ่งส่วนราชการภายใน

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก _____

แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง _____

ตำแหน่งเลขที่ _____

สังกัด/กลุ่ม _____

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้ จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๑๕	.....
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕	.....
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕	.....
<p>๔. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิชาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๕	.....

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม
ตามการแบ่งส่วนราชการภายใน

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับเจ้าหน้าที่)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

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

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
แต่จะครบกำหนดในวันที่
- () อื่น ๆ

๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

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

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่ตรง
- () ส่งให้ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา
- () อื่น ๆ

๕. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้ อ.ก.พ. กรม หรือ คณะกรรมการคัดเลือกที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

ลงชื่อ _____ ผู้ตรวจสอบ

(_____)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการประเมินบุคคล

วันที่ _____ / _____ / _____

แบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

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. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมกำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม

หมายเหตุ

- ผลงานที่ส่งประเมินเป็นผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ยื่น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาทางานหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง
- หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แลกบันทึกละเอียด ฯลฯ เมื่อผ่านการคัดเลือกบุคคลแล้วผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้
- หากมีผู้ร่วมดำเนินการมากกว่า ๓ คน ก็ให้พิมพ์เพิ่มเติมได้
- ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม ที่ให้ความเห็นและลงนาม หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม ตามการแบ่งส่วนราชการภายใน

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

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ ๑. ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสามารถติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งได้ด้วย

๒. ให้จัดทำจำนวนไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และให้ใช้ตัวอักษร THSarabun ขนาด ๑๖ Point

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

ยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลอีก _____ ปี _____ เดือน _____ วัน

ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่xonับเกื้อกูล
ตำแหน่ง	๑. ตำแหน่ง
สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย	สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย
สำนัก/กลุ่ม	สำนัก/กลุ่ม
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้	ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่
๑.	รวมเวลา .....ปี .....เดือน .....วัน
๒.	โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
๓.	ตามคำสั่ง
๔.	ที่/..... ลงวันที่
๕.	ดังนี้ (ให้แนบคำสั่งมาด้วย)
ฯลฯ	๑.
	๒.
	ฯลฯ
	๒. ตำแหน่ง
	สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย
	สำนัก/กลุ่ม
	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
	ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่
	รวมเวลา .....ปี .....เดือน .....วัน
	โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
	ตามคำสั่ง
	ที่/..... ลงวันที่
	ดังนี้ (ให้แนบคำสั่งมาด้วย)

ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ลักษณะงาน ของตำแหน่งที่xonับถือคุณ
	๑. ๒. ฯลฯ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขอรับการประเมิน
(_____)
วันที่ _____

(ลงชื่อ) _____ ผู้บังคับบัญชา
(_____)
วันที่ _____