สำเนา

ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา

เพื่อให้การดำเนินการการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้อง เหมาะสม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงอาศัยหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติ ครั้งที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเอกพงษ์ หริ่มเจริญ)
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สำเนาถูกต้อง

ชนัทนันท์

(นางสาวชนัทนันท์ ปึกขาว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓ ก.พ. ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา

แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

อาศัยหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติจึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ดังนี้

ก. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

๑.๑ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบ (ตำแหน่งที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนดให้เป็นตำแหน่งที่สามารถปรับให้เป็นตำแหน่งที่มีระดับสูงขึ้นหรือต่ำลงภายในกรอบระดับตำแหน่งที่กำหนดได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๔๗) **และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่** เช่น นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลและผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้ง (กรณีเลื่อนระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ) แล้ว จึงจะสามารถดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกได้

๑.๒ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งในระดับควบ ตำแหน่งว่างทุกกรณี ตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุ (ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ) และตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมลาออกจากราชการ (ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด และผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้ง (กรณีเลื่อนระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ) หรือคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแต่งตั้ง (กรณีเลื่อนระดับเชี่ยวชาญ) แล้ว จึงจะสามารถดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกได้

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด (ถ้ามีคุณวุฒิไม่ตรงจะต้องได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.)

๒.๒ มีคุณสมบัติ...

๒.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๒.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

ระดับ / คุณวุฒิ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

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

(๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง หากเป็นตำแหน่งที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้นับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เท่ากับระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๑.๑.๒) ในกรณี...

(๑.๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ หลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการประเมินบุคคล

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม ดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) เค้าโครงผลงานที่ส่งประเมิน จำนวนผลงานไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเป็นผลงานที่ดำเนินการสำเร็จแล้วและจัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี และในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

(๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

(๕) ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลประกอบด้วย

(๕.๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)
- แบบข้อมูลส่วนบุคคล
- แบบการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
- แบบแสดงผลการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (ถ้ามี : กรณีต้องนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเกื้อกูล)

(๕.๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

(๕.๓) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี (เอกสารหมายเลข ๓)

(๕.๔) แบบการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๔)

(๕.๕) แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (เอกสารหมายเลข ๕)

๓.๒ การดำเนิน...

๓.๒ การดำเนินการประเมินบุคคล

(๑) ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลจากกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ต้องผ่านการพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นเป็นสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลครบตามคุณสมบัติของบุคคลที่กำหนดตามข้อ ๒.๓

(๒) ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาระดับต้นและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ กรณีผู้บังคับบัญชามีความเห็นต่างให้เสนอผู้บังคับบัญชาในระดับถัดไปเป็นผู้พิจารณาถือว่าเป็นที่สิ้นสุด โดยพิจารณาจากพฤติกรรมตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๒.๑) ความรับผิดชอบ เช่น เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก

(๒.๒) ความคิดริเริ่ม เช่น คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก

(๒.๓) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ เช่น วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีการเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตน)

(๒.๔) ความประพฤติ เช่น รักษาวินัย ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงานปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน

(๒.๕) ความสามารถในการสื่อความหมาย เช่น สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม

(๒.๖) การพัฒนาตนเอง เช่น ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

<u>เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะของบุคคล</u>

(๒.๑) ความรับผิดชอบ	๒๐ คะแนน
(๒.๒) ความคิดริเริ่ม	๑๕ คะแนน
(๒.๓) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๒๐ คะแนน
(๒.๔) ความประพฤติ	๑๕ คะแนน
(๒.๕) ความสามารถในการสื่อความหมาย	๑๕ คะแนน
(๒.๖) การพัฒนาตนเอง	๑๕ คะแนน
คะแนนเต็มรวมทุกองค์ประกอบแล้วเท่ากับ	**๑๐๐ คะแนน**

ผู้บังคับบัญชา...

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น และระดับศูนย์ หรือกอง หรือสถิติจังหวัด หรือเทียบเท่าขึ้นไป ของผู้นั้นจะดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามองค์ประกอบดังกล่าวข้างต้น ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะของบุคคลต้องได้คะแนนผลการประเมินรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานต่อไป

ทั้งนี้ หากในภายหลังคณะกรรมการประเมินผลงานได้พิจารณาเนื้อหาฉบับสมบูรณ์แล้วเห็นว่าชื่อเรื่องไม่สอดคล้องกับเนื้อหาคณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้รับการประเมินเปลี่ยนชื่อเรื่องผลงานได้ แต่ไม่ใช่เป็นการเปลี่ยนผลงานใหม่

(๓) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกรณีเลื่อนตาม ข้อ ก ๑ หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลกรณีเลื่อนตามข้อ ก ๒ ประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานตามเกณฑ์การประเมินบุคคล ดังนี้

(๓.๑) ข้อมูลบุคคล	๒๐	คะแนน
(๓.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ	๒๕	คะแนน
(๓.๓) เค้าโครงผลงาน	๓๕	คะแนน
(๓.๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๒๐	คะแนน
<u>รวมทั้งสิ้น</u>	**<u>๑๐๐</u>**	**คะแนน**

ทั้งนี้ ผู้ประเมินหรือคณะกรรมการประเมินอาจกำหนดองค์ประกอบย่อยของแต่ละองค์ประกอบโดยมีคะแนนรวมกัน ไม่เกินเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนดไว้ รวมทั้งอาจให้ผู้เข้ารับการประเมินเข้ารับการสัมภาษณ์ หรือวิธีการสอบข้อเขียนเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินด้วยก็ได้ โดยผู้ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกต้องได้รับคะแนน ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ **(แบบประเมินบุคคล)**

๓.๔ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และให้สามารถทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน

๓.๕ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๓.๔ จัดส่งผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาภายใน ๔ เดือน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อ หากพ้นกำหนดแล้วยังไม่เสนอผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ถือว่าการประเมินผลงานเป็นอันสิ้นสุด จำเป็นต้องขอเข้ารับการประเมินบุคคลใหม่

๓.๖ กรณีมีผู้ทักท้วงการประเมินบุคคล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบโดยอาจแต่งตั้งอนุกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคล และเมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอรับประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในแต่ละระดับไว้ดังต่อไปนี้

๑. การประเมิน...

๑. การประเมินผลงาน

๑.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๒. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๒.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๓. จำนวนผลงาน

๓.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๔. เงื่อนไขของผลงาน

๔.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๔.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี

๔.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๔.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๔.๕. ผลงาน...

๔.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๔.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๔.๗ กรณีที่ผู้รับการประเมินผลงานไม่ผ่านการประเมินผลงาน หรือไม่ส่งผลงานภายใน ๔ เดือน นับจากวันที่สำนักงานสถิติแห่งชาติได้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานใหม่อีกครั้ง

๕. รูปแบบและวิธีการเสนอ

๕.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๑.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๑.๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๑.๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๑.๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๑.๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๑.๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๑.๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๑.๙) ข้อเสนอแนะ

(๑.๑๐) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์...

(๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๖. แนวทางการพิจารณาผลงาน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ก. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

ข. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๖.๑ แนวทางการประเมินผลงาน

(๑) องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน

(๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(๑.๓) คุณภาพของผลงาน

(๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

(๒.๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทาง...

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

(๒.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะหรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

(๒.๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณและมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทาง...

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณและมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

ระดับชำนาญการพิเศษ มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณและมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

(๓) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจจะกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เป็นต้น

(๔) เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	**คะแนน**
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	**๑๐๐**

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติมอย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

(๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอนั้น เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

๖.๒ แนวทาง....

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

(๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ดีมาก สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ยอมรับได้ สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน

ปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาใน**ระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๗. การดำเนินการประเมินผลงาน

๗.๑ การส่งคำขอประเมินผลงาน

(๑) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้งดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติ กำหนด

(๒) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกลุ่มการเจ้าหน้าที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติให้ความเห็นชอบและส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกระทรวงเพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด

๗.๒ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๗.๓ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ ๗.๒ ได้ประเมินผลงานแล้ว ให้รายงานผลการประเมินให้ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติทราบและพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่รับการประเมินต่อไปกรณีผ่านการประเมิน

ข. การประเมิน....

ข. การประเมินบุคคลเพื่อย้าย หรือโอน

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

๑.๑ กรณีการย้ายหรือโอน ตำแหน่งประเภทวิชาการไปประเภทวิชาการหรือประเภททั่วไปซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน ไปประเภทวิชาการ ที่อยู่ในสายงานเดียวกัน ระดับเดียวกัน หรือต่างสายงานแต่กลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ระดับเดียวกัน อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา)

๑.๒ กรณีการย้ายหรือโอน ตำแหน่งประเภทวิชาการไปประเภทวิชาการหรือประเภททั่วไปซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อนไปประเภทวิชาการ ที่ต่างสายงาน และต่างกลุ่มตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณาประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด โดยผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติอาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแทนในขั้นตอนการประเมินบุคคลก็ได้

๑.๓ กรณีการย้ายหรือโอน ตำแหน่งประเภทวิชาการไปประเภทวิชาการหรือประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อนไปประเภทวิชาการ ที่ต่างสายงาน และต่างกลุ่มตำแหน่งในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด

๑.๔ กรณีการย้ายหรือโอน ตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อนไปประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (จะต้องมีผลสอบแข่งขัน) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นผู้พิจารณาประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด โดยผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกและรายงานผลการคัดเลือกบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลและความสมควรในการพิจารณาต่อผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติเพื่อพิจารณาต่อไป

๑.๕ กรณีการย้ายหรือโอน ตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือบริหารซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อนมาประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในประเภทวิชาการที่ต่างสายงาน และต่างกลุ่มตำแหน่ง ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด

๑.๖ กรณีการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในกรณีที่ ๑.๑ – ๑.๕ แล้วแต่กรณี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ของส่วนราชการที่รับโอนดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดต่ำไป

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

การย้ายไประดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด (ถ้ามีคุณวุฒิไม่ตรงจะต้องได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.)

๓. หลักเกณฑ์...

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานระดับชำนาญการพิเศษลงมา

๓.๑ หลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการประเมินบุคคล

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

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยนำข้อมูลบุคคลและแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณา

๓.๒ หลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการประเมินผลงาน

(๑) ผลงาน เป็นผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาโดยสรุป ควรเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะย้ายไปดำรงตำแหน่ง ซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถประสบการณ์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะย้ายได้ จำนวน ๑ เรื่อง โดยพิจารณาจาก

(๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

(๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงานหรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานพิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

(๑.๓) คุณภาพของผลงาน พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วนเป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

๓.๓ ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ประกอบด้วย

(๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)
- แบบข้อมูลส่วนบุคคล
- แบบการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
- แบบแสดงผลการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (ถ้ามี : กรณีต้องนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเกื้อกูล)

(๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

(๓) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี (เอกสารหมายเลข ๓)

(๔) แบบการเสนอผลงาน (จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา) (เอกสารหมายเลข ๔)

๓.๔ หลักเกณฑ์...

๓.๔ เกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคลและผลงาน

(๑) ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลจากกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ต้องผ่านการพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นเป็นสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลครบตามคุณสมบัติของบุคคลที่กำหนดตาม ข้อ ๒ จากคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้ง

(๒) ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาระดับต้นและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ กรณีผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ มีความเห็นต่างให้เสนอผู้บังคับบัญชาในระดับถัดไปเป็นผู้พิจารณาถือว่าเป็นที่สิ้นสุด อนุโลมใช้ตามเกณฑ์ข้อ ก ๓ ๓.๓ ๓.๒.๒

(๓) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติหรือคณะกรรมการที่มอบหมาย กรณีย้ายหรือโอนตามข้อ ข ๑ ๑.๒ หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานกรณีย้ายหรือโอนตามข้อ ข ๑ ๑.๓ ๑.๔ ๑.๕ ประเมินบุคคลและผลงาน ตามเกณฑ์ ดังนี้

(๓.๑) การประเมินบุคคล

(๓.๑.๑)	ข้อมูลบุคคล	๕๐	คะแนน
	ประวัติการรับราชการ	๑๐	คะแนน
	ประวัติการศึกษา	๑๐	คะแนน
	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑๐	คะแนน
	ประวัติผลงาน	๑๐	คะแนน
	ประวัติทางวินัย	๑๐	คะแนน
(๓.๑.๒)	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ	๕๐	คะแนน
	รวมทั้งสิ้น	**๑๐๐**	**คะแนน**

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลต้องได้รับคะแนนผลการประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์ประเมินผลงานได้

(๓.๒) การประเมินผลงาน

(๓.๒.๑)	ประโยชน์ของผลงาน	๔๐	คะแนน
(๓.๒.๒)	ความรู้ ความชำนาญงาน หรือ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐	คะแนน
(๓.๒.๓)	คุณภาพของผลงาน	๓๐	คะแนน
	รวมทั้งสิ้น	**๑๐๐**	**คะแนน**

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนผลการประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินย้ายต้องผ่านการประเมินทั้ง ๒ ส่วน ได้แก่ การประเมินบุคคล และการประเมินผลงาน (**แบบประเมินบุคคลและผลงาน)**

๔. กรณีการย้ายหรือโอนไปดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ กรณีเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล และประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการเลื่อน

๕. การดำเนินการประเมินย้าย หรือโอน

๕.๑ การส่งคำขอประเมินย้าย/โอน

(๑) การประเมินย้ายหรือโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษลงมา ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินบุคคลและผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกลุ่มการเจ้าหน้าที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้งแล้วแต่กรณีดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานต่อไป

(๒) การประเมินย้าย/โอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ผู้ขอประเมินดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีการเลื่อน โดยส่งคำขอประเมินบุคคลที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้งประเมินบุคคล หากผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ให้จัดส่งผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติให้ความเห็นชอบและส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกระทรวงเพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป

๕.๒ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล กรณีย้ายหรือโอนไปดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๕.๓ เมื่อคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานตามข้อ ๕.๒ ได้ประเมินผลงานแล้ว ให้รายงานผลการประเมินให้ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติทราบและพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่รับการประเมินต่อไป กรณีผ่านการประเมิน

๕.๔ กรณีมีผู้ทักท้วงการประเมินบุคคลหรือการประเมินผลงาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน หรือคณะกรรรมการประเมินบุคคล แล้วแต่กรณีทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลโดยเร็ว และรายงานผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติเพื่อสั่งการต่อไป

๖. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ หากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนของการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้..

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น **มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี**นับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม ๑) ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๗. การแต่งตั้ง

๗.๑ เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน 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

๗.๒ การแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำรงในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานก่อนการลา และผลงานผ่านการประเมินโดยไม่มีการแก้ไขผลงาน หรือมีการแก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ)

(๑.๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ หากวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานสถิติแห่งชาติได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๑.๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ (๑.๑) และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี หากส่วนราชการได้มีคำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นรักษาการในตำแหน่งอยู่ก่อนแล้ว และในวันที่ผ่านการประเมินผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รักษาการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่รักษาการในตำแหน่ง และไม่ก่อนวันที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๒) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานระหว่างการลา หรือส่งผลงานที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานระหว่างการลา) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

(๓) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ระหว่างการลาและข้าราชการผู้นั้นยังคงมาปฏิบัติราชการในระหว่างการลานั้น โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน จนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการผู้นั้นตามแนวทางการแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ (๑) โดยอนุโลม

๘. การเก็บ...

๘. การเก็บรักษาเอกสาร

ให้ส่วนราชการจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นในการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้น หรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ทั้งนี้ มติ อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือหลักเกณฑ์ใดที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน หากการย้าย โอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขนั้นจนแล้วเสร็จ

เอกสารหมายเลข ๑

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ แบบข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง(ปัจจุบัน)..... ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....
กอง/ศูนย์/สำนัก..... กรม.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ..... บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ..... ด้าน .....(เฉพาะระดับเชี่ยวชาญ).....
ตำแหน่งเลขที่ ..... งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....
กอง/ศูนย์/สำนัก..... กรม .....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ .....
อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน

๕. ประวัติการศึกษา

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

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) **(ชื่อใบอนุญาต** ..... **)**
วันออกใบอนุญาต ..... วันหมดอายุ .....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มต้นรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับสูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	**ตำแหน่ง**	**อัตราเงินเดือน**	**สังกัด**

ตอนที่ ๑ แบบข้อมูลส่วนบุคคล

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

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

.....

.....

.....

.....

๑๐. ประวัติทางวินัยและความประพฤติ

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอประเมิน)

( )

วันที่...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> ข้อ ๑-๑๐ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูลและฝ่ายการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ แบบการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. **คุณวุฒิการศึกษา**

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้น

๒. **ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ** (ถ้ากำหนดไว้)

( ) ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....)

( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง**

( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่ .....

๔. **ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง** (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ เคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย)

( ) ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด

( ) ไม่ตรง

( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา

( ) .....

๕. **อัตราเงินเดือน** (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

( ) ต่ำกว่าขั้นต่ำ

( ) เท่ากับขั้นต่ำ

( ) สูงกว่าขั้นต่ำ

<u>สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล</u>

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงาน

( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ) .....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มการเจ้าหน้าที่

วันที่ ...../...../.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

(ถ้ามี: กรณีการประเมินระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ)

ชื่อ-สกุล..... **ตำแหน่ง** ..... **ระดับ** ..... **สังกัด** .....

ประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง ..... **ระดับ** ..... **สังกัด** .....

ตำแหน่ง/สังกัด	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผู้รับรอง (เซ็นทุกหน้า)
			ขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ผู้ขอประเมิน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... ผู้อำนวยการของตำแหน่งที่นำมานับเกื้อกูล ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

เอกสารหมายเลข ๒

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ด้าน.....(เฉพาะระดับเชี่ยวชาญ).....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน (พิจารณาจากพฤติกรรม)	**คะแนนเต็ม**	**คะแนนที่ได้รับ**
๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> เช่น เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๒๐	.....
๒. <u>ความคิดริเริ่ม</u> เช่น คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕	.....
๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> เช่น วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีการเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตน)	๒๐	.....
๔. <u>ความประพฤติ</u> เช่น รักษาวินัย ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๕	.....
๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> เช่น ความสามารถในการสื่อความหมาย เช่น สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๕	.....
๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> เช่น ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยากรใหม่ ๆ ตลอดเวลา นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	.....
รวม	**๑๐๐**	

_ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

<u>ความเห็นของผู้ประเมิน</u>

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อย ๖๐)
(ระบุเหตุผล).....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่)...../...../.....

<u>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ</u>

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่)...../...../.....

<u>ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗</u> (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....
.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่)...../...../.....

เอกสารหมายเลข ๓

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี			
ลำดับที่	**ผลงาน** (ชื่อผลงาน/สรุปขั้นตอนสาระสำคัญ)	**ประโยชน์ของผลงาน**	*** ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**
๑	.....		
๒	.....		
๓	.....		
๔	..... ฯลฯ		

* ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น องค์ความรู้ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
ทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนาณ การจัดการข้อมูล

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

เอกสารหมายเลข ๔

แบบการเสนอผลงาน
(กรณีเลื่อน)

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)..... สัดส่วนผลงาน .....

๒)..... สัดส่วนผลงาน .....

๓)..... สัดส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	**ลายมือชื่อ**

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

<u>หมายเหตุ</u> คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอผลงาน (จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา)
(กรณีการย้าย/โอน ระดับชำนาญการพิเศษลงมา)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ .....

๓. ความรู้ทางวิชาการ หรือกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๔. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๕. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

๖. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๗. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

<u>หมายเหตุ</u> คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

เอกสารหมายเลข ๕

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

---

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

แบบประเมินบุคคล
(กรณีการเลื่อน)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
๑. ข้อมูลบุคคล	๒๕		
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ	๑๕		
๓. เค้าโครงผลงาน	๓๕		
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๒๕		
รวมทุกองค์ประกอบ	๑๐๐		

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลต้องได้รับคะแนนผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

สรุปผลการประเมินบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....
(.....) ผู้ประเมิน
ตำแหน่ง.....
(วันที่)...../...../.....

<u>แบบประเมินบุคคลและผลงาน</u>
(กรณีการย้ายระดับชำนาญการพิเศษลงมา)

ส่วนที่ ๑ การประเมินบุคคล

องค์ประกอบ	<u>คะแนนเต็ม</u>	<u>คะแนนที่ได้รับ</u>	<u>เหตุผล</u>
๑. ข้อมูลบุคคล	**๕๐**		
- ประวัติการศึกษา	๑๐		
- ประวัติการรับราชการ	๑๐		
- ประสบการณ์ในการทำงาน	๑๐		
- ผลการปฏิบัติราชการ	๑๐		
- ประวัติทางวินัย	๑๐		
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ	**๒๕**		
รวมทุกองค์ประกอบ	**๑๐๐**		

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลต้องได้รับคะแนนผลการประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงมีสิทธิ์ประเมินผลงานได้

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลงาน

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
๑. ประโยชน์ของผลงาน	**๔๐**		
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	**๓๐**		
๓. คุณภาพของผลงาน	**๓๐**		
รวมทุกองค์ประกอบ	**๑๐๐**		

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนผลการประเมินเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

<u>สรุปผลการประเมินบุคคลและผลงาน</u> (ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานต้องผ่านการประเมินทั้ง ๒ ส่วน)

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....
(.....) ผู้ประเมิน
ตำแหน่ง.....
(วันที่)...../...../.....

แบบการตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ

๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน

ตำแหน่งเลขที่.....ระดับ.....

สังกัด.....

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ

๓. วันที่กรมรับคำขอประเมินฯ.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน ..... เรื่อง

<u>เรื่องที่ ๑</u>.....

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)*

( ) มี ( ) ไม่มี

<u>เรื่องที่ ๒</u>.....

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)*

( ) มี ( ) ไม่มี

<u>เรื่องที่ ๓</u>.....

.....

....

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ..... เรื่อง

<u>เรื่อง</u> .....

(ลงชื่อ) .....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง ...ผู้อำนวยการกลุ่มการเจ้าหน้าที่

วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ * การเผยแพร่ผลงาน ถ้าคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดก็ตรวจสอบด้วย

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../ ..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....

ตำแหน่งเลขที่ ..... **สังกัด** กอง/สำนัก ..... กรม .....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. .....

๒. .....

๓. .....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๑. ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	๔๐		
๒. ความรู้ ความชำนาญงานหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๓. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้	๓๐		
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะ (ถ้ากำหนด) ..... **.....**	*		
รวม	**๑๐๐**		

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงานฯ มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **“ผ่าน”** จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

<u>สรุปผลการประเมิน</u>

( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

(ลงชื่อ)..... ประธาน/กรรมการ
(.....)
วันที่ ...../...../.....

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../ ..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....

ตำแหน่งเลขที่ ..... **สังกัด** กอง/สำนัก ..... กรม .....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. .....

๒. .....

๓. .....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๑. ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป	๔๐		
๒. ความรู้ ความชำนาญงานหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๓. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้	๓๐		
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะ (ถ้ากำหนด)	*		
รวม	**๑๐๐**		

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงานฯ มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **“ผ่าน”** จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

<u>สรุปผลการประเมิน</u>

( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

(ลงชื่อ)..... ประธาน/กรรมการ
(.....)
วันที่ ...../...../.....

แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../ ..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....

ตำแหน่งเลขที่ ..... **สังกัด** กอง/สำนัก ..... กรม .....

ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง .....

องค์ประกอบ	ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ หากนำข้อเสนอนั้นไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร **๒. คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ** เมื่อนำข้อเสนอนั้นไปปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร **๓. ความคิดสร้างสรรค์** ผู้ขอประเมินมีความคิดสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการหรือประชาชน	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาใน**ระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความคิดเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

<u>สรุปผลการประเมิน</u>

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) ยอมรับได้ ( ) ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด).....

(ลงชื่อ)..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

วันที่ ...../...../.....

สรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน

คณะกรรมการประเมินผลงานได้ประเมินผลงานของ.....เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด ศูนย์/กอง..... กรม..... แล้ว สรุปได้ดังนี้

<u>การประชุม</u>

๑. ครั้งที่...../..... วันที่.....

๒. ครั้งที่...../..... วันที่.....

...

<u>มติคณะกรรมการ</u>

( ) ผ่านการประเมิน ไม่ก่อนวันที่.....

ซึ่งเป็นวันที่

( ) สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วน

( ) สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้รับผลงานแก้ไข/เพิ่มเติม ในส่วนที่เป็นสาระคำคัญของผลงานครบถ้วนสมบูรณ์

( ) ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมเกษียณอายุ

( ) .....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

<u>ความเห็น</u> (ระบุ).....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ประธานกรรมการประเมินผลงาน

(ลงชื่อ).....
(.....)
เลขานุการ

<u>หมายเหตุ</u> ในการรับโอนก็ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่วนราชการรับโอน