



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อน การย้าย การโอน  
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด นั้น

เพื่อให้การเลื่อน การย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับ มติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อน การย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายทองเปลว กองจันทร์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อน การย้าย การโอน  
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ  
แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

การเลื่อน การย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท  
วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ก. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และ  
วิธีการที่ อ.ก.พ.กรม กำหนด

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนด  
ตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรม  
หลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภท  
วิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของ  
บุคคล ดังนี้

| คุณวุฒิ  | ระดับ | เชี่ยวชาญ |
|--|-------|-----------|
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า                                     |       | ๑๓ ปี     |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*                    |       | ๑๒ ปี     |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*                    |       | ๑๑ ปี     |
| ปริญญาโทหรือเทียบเท่า                                      |       | ๑๑ ปี     |
| ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร |       | ๙ ปี      |

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร  
มัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตร  
กำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ  
ตำแหน่งในสายงาน ที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

  
การนับ...



### การนับระยะเวลาเก็กล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็กลกันได้ ดังนี้

(๓.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็กล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๓.๑.๒) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓.๒) กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเก็กล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

### ๓. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

#### ๓.๑ องค์ประกอบและเกณฑ์การพิจารณา

| องค์ประกอบ   | คะแนน |
|--|-------|
| ๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย  | ๑๐    |
| ๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง<br>(พิจารณาจาก ผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่มีความสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นต้น) | ๒๐    |
| ๓. ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน<br>(พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพของผลงาน ประโยชน์ของผลงานต่อทางราชการ วงการวิชาการ หรือวิชาชีพ และการนำผลงานที่เสนอหรือผลงานที่เกี่ยวข้องไปเผยแพร่ในการประชุมวิชาการ หรือเผยแพร่ในรูปแบบอื่น ๆ ทั้งในและต่างประเทศ)  | ๔๐    |
| ๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน<br>(พิจารณาจากข้อเสนอแนวคิด สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม)  | ๒๐    |

๕. การประเมิน...

| องค์ประกอบ  | คะแนน |
|---|-------|
| ๕. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น วิทยุทัศน์ การตัดสินใจ ภาวะผู้นำ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลกำหนด | ๑๐    |
| รวม   | ๑๐๐   |

**๓.๒ เกณฑ์การตัดสินผู้ได้รับการคัดเลือก**

- ๑) ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมจากคณะกรรมการประเมินบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- ๒) กรณีมีผู้ผ่านการคัดเลือกหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก
- ๓) ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดในองค์ประกอบที่ ๓ เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

**๔. วิธีการและขั้นตอนการประเมินบุคคล**

๔.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔.๒ ข้าราชการตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง หากมีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมิน ให้จัดทำเอกสารประกอบการประเมิน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ) เสนอผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น โดยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินบุคคลตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่กำหนด และจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (แบบฟอร์ม K๔-๑)
- (๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบฟอร์ม K๔-๒)
- (๓) แบบแสดงผลงานที่ผ่านมาหรือผลการปฏิบัติงานที่มีความสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ (แบบฟอร์ม K๔- ๓)
- (๔) แบบการเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ (แบบฟอร์ม K๔-๔)
- (๕) แบบเสนอเค้าโครงผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ (แบบฟอร์ม K๔-๕)
- (๖) แบบเสนอเค้าโครงข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ระดับเชี่ยวชาญ (แบบฟอร์ม K๔-๖)

๔.๓ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครและเอกสารประกอบการประเมินบุคคลให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร และนำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคล

๔.๔ คณะกรรมการประเมินบุคคล พิจารณาประเมินบุคคลที่ขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนด และรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคล พร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหาให้ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๔.๕ สำนักงาน...

๔.๕ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ให้ทราบทั่วกัน โดยประกาศอย่างเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก

๔.๖ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือก ดำเนินการจัดส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่กำหนด

## ๕. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการ ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม มาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนา แจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม มาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

## ๖. การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

### ๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

### ๒. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๒.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจาก งานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

### ๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่ ก.พ. หรือ คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณี...



๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ เว้นไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

#### ๔. จำนวนผลงาน

๔.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องมีการนำผลงานไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว

๔.๒ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง

#### ๕. การส่งคำขอประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งคำขอประเมินผลงานและเอกสารประกอบการขอประเมินผลงาน ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกจัดทำคำขอประเมินผลงานและเอกสารประกอบการขอประเมินผลงานตามที่กำหนด และจัดส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือกบุคคล หากไม่สามารถส่งผลงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์ และให้มีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวใหม่

๕.๒ กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำขอประเมินผลงาน และเอกสารประกอบการประเมินให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แต่งตั้งพิจารณา

๕.๓ กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้ขอประเมินดำเนินการตามมติของคณะกรรมการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ หากผู้ขอประเมินไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขผลงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ์ และให้มีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวใหม่

กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้วเห็นว่าผลงานที่ส่งประเมินยังมีคุณภาพไม่ถึงระดับที่ขอประเมิน ให้ดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวใหม่

๖. การตรวจสอบ...



## ๖. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการ ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงาน เป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้ จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

- ๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
- ๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมินผลงาน
- ๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับ ข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมิน เข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม ๑) ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้ง หรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

## ๗. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มี เอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๕ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๑/ว ๙ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๒๓

### **หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การโอน**

#### **เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ**

การย้าย การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการ ดังนี้

**กรณีที่ ๑** การย้าย การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและ ประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น โดยอนุโลม

**กรณีที่ ๒** การย้าย การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภท อำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญมาก่อน มาแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น โดยอนุโลม

อนึ่ง การใดที่อยู่ระหว่างการ หรือได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการ เดิมแล้ว ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

เอกสารประกอบการประเมินบุคคล  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ของ

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่งเลขที่ ..... กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....

กอง/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก .....สังกัด .....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

ตำแหน่งเลขที่ ..... กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....

กอง/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก .....สังกัด .....



## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ติดรูปข้าราชการ  
ชุดปกติขาวและ  
เครื่องราชฯ ปัจจุบัน  
ขนาด ๑๙๑.๕ นิ้ว  
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

## ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอประเมิน).....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....  
 กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....  
 กอง/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก..... กรม.....  
 ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท  
 โทรศัพท์ (มือถือ)..... E-mail : .....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....  
 กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน.....  
 กอง/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก..... กรม.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)  
 เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
 อายุราชการ (นับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน)..... ปี..... เดือน..... วัน.....
๕. ประวัติการศึกษา  
 คุณวุฒิและวิชาเอก..... ปีที่สำเร็จการศึกษา..... สถาบัน.....  
 (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)  
 .....  
 .....
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)  
 ชื่อใบอนุญาต.....  
 วันที่ออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ  
 สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)  
 วันเดือนปี..... ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....  
 .....  
 .....

## ๘. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

| ปี    | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|-------|----------|----------|--------|
| ..... | .....    | .....    | .....  |
| ..... | .....    | .....    | .....  |

## ๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจาก ข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

## ๑๐. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ .....

ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ .....

ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ .....

## ๑๑. ประวัติทางวินัย

เคยถูกลงโทษทางวินัย .....เมื่อ.....

กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรือถูกลงโทษทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่) ..... / ..... / .....

**ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล****๑. คุณวุฒิการศึกษา**

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

**๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)**

- ( ) ตรงตามกำหนด (ใบอนุญาต.....) ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด

**๓. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง**

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

**๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง**

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ  
 เกือบด้วย)

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

**สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  
 ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา  
 ในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง  
 ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของกรมเจ้าสังกัด

(วันที่) ...../...../.....

- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  
 ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา  
 ในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง  
 ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(วันที่) ...../...../.....

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด .....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง .....

| ตอนที่ ๑ รายการประเมิน  | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|---|-----------|----------------|
| <p><b>๑. ความรับผิดชอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่า มีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้ จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul> | ๑๕        |                |
| <p><b>๒. ความคิดริเริ่ม</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยังยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>         | ๑๕        |                |
| <p><b>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>  | ๑๕        |                |
| <p><b>๔. ความประพฤติ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>  | ๑๕        |                |

| ตอนที่ ๑ รายการประเมิน  | คะแนน<br>เต็ม | คะแนน<br>ที่ได้รับ |
|---|---------------|--------------------|
| <b>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b><br>- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน<br>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม | ๑๕            |                    |
| <b>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b><br>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ<br>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา<br>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ    | ๑๐            |                    |
| <b>๗. วิสัยทัศน์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b><br>- คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล<br>- กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ  | ๑๐            |                    |
| <b>๘. คุณลักษณะอื่นๆ (โปรดระบุ)</b><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   | ๕             |                    |
| <b>รวม</b>  | <b>๑๐๐</b>    |                    |

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

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

แบบแสดงผลงานที่ผ่านมาหรือผลการปฏิบัติงานที่มีความสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ  
เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ  
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

๑. ชื่อผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ .....

| ลำดับ<br>ที่ | ๑. ขั้นตอนในการดำเนินการ | ๒. ผลสำเร็จของงาน | ๓. การนำไปใช้ประโยชน์<br>และการเผยแพร่ของผลงาน | ๔. ความรู้ ความสามารถ<br>ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น | ๕. ผู้ร่วมดำเนินการ<br>(ถ้ามี) |
|--------------|--------------------------|-------------------|--|--|--------------------------------|
|              | .....<br>.....           | .....<br>.....    | .....<br>.....                                 | .....<br>.....                                     | .....<br>.....                 |

๒. ชื่อผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ .....

| ลำดับ<br>ที่ | ๑. ขั้นตอนในการดำเนินการ | ๒. ผลสำเร็จของงาน | ๓. การนำไปใช้ประโยชน์<br>และการเผยแพร่ของผลงาน | ๔. ความรู้ ความสามารถ<br>ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น | ๕. ผู้ร่วมดำเนินการ<br>(ถ้ามี) |
|--------------|--------------------------|-------------------|--|--|--------------------------------|
|              | .....<br>.....           | .....<br>.....    | .....<br>.....                                 | .....<br>.....                                     | .....<br>.....                 |

ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ผู้ขอประเมิน

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....





**ตอนที่ ๒ ผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน (โดยเรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)**

**๑. ผลงานจำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง**

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง .....

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

สัดส่วนผลงาน .....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | สัดส่วนผลงาน | ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ |
|-----------------------------|--------------|---|
|                             |              |   |
|                             |              |   |

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง .....

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

สัดส่วนผลงาน .....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | สัดส่วนผลงาน | ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ |
|-----------------------------|--------------|---|
|                             |              |   |
|                             |              |   |

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง .....

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

สัดส่วนผลงาน .....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | สัดส่วนผลงาน | ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ |
|-----------------------------|--------------|---|
|                             |              |   |
|                             |              |   |

**๒. ข้อเสนอแนวคิดจำนวน ๑ เรื่อง**

เรื่อง .....

**ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน**

**๑. คำรับรองของผู้ขอประเมิน**

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

**๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)**

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

**๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป**

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

แบบเสนอเค้าโครงผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ

ชื่อผู้ขอประเมิน .....ตำแหน่ง.....

สังกัด .....

ขอประเมินตำแหน่ง.....สังกัด.....

๑. เรื่อง .....

๒. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ .....

๓. เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน

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

๔. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมาย ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๕. รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

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

๖. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

**๗. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ**

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

**๘. ความยุ่งยากและความซับซ้อนในการดำเนินการ**

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

**๙. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ**

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

**๑๐. ข้อเสนอแนะ**

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

**๑๑. การเผยแพร่ผลงาน**

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

แบบเสนอเค้าโครงข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ระดับเชี่ยวชาญ

ชื่อผู้ขอประเมิน .....ตำแหน่ง.....

สังกัด .....

ขอประเมินตำแหน่ง.....สังกัด.....

๑. เรื่อง .....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....