

(สำเนา)

ประกาศ อ.ก.พ. กรมบังคับคดี

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

อนุสนธิประกาศ อ.ก.พ. กรมบังคับคดี ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เฉพาะตัว สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗)

บัดนี้ ได้มี กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว อ.ก.พ. กรมบังคับคดี ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ จึงมีมติให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. กรมบังคับคดี ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เฉพาะตัว สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗) และเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลในการเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

๑.๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และที่แก้ไขเพิ่มเติม) โดยมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล ดังนี้

| คุณวุฒิ | ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง |
|---|--|
| ปวช. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน | ๖ ปี |
| ปวท. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน | ๕ ปี |
| ปวส. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน | ๔ ปี |

๑.๑.๒ มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๑.๓ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล มีองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๑.๒.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

โดยให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (ทั่วไป) ๑

๑.๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ซึ่งพิจารณาจากความประพฤติ ความรับผิดชอบหน้าที่ ความอดุสาหะ และความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินทำการประเมินตามแบบประเมินคุณสมบัติเฉพาะบุคคล ซึ่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (ทั่วไป) ๒

๑.๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้ผู้ขอรับการประเมินเสนอผลงานที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินซึ่งต้องแสดงรายละเอียดของงานให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากและซับซ้อนในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวิธีการแก้ไขปัญหา และพัฒนางาน ตลอดจนต้องเป็นผลงานที่บ่งชี้ หรือพิสูจน์ให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ และผลสัมฤทธิ์ของงาน อันเป็นที่ประจักษ์ในสายงานที่จะขอรับการประเมิน โดยมีระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (ทั่วไป) ๓

๑.๒.๔ การสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติ โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๑.๓ ขั้นตอนและวิธีการประเมิน

๑.๓.๑ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการแจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนจัดทำเอกสารข้อมูลและผลงานการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง โดยมีระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๑ เรื่อง กำหนดส่งผลงานภายใน ๑ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกองบริหารทรัพยากรบุคคล หากผู้ที่ได้รับคัดเลือกไม่สามารถส่งผลงานได้ภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้นให้ทำหนังสือขอขยายระยะเวลาส่งผลงานได้อีก ๓๐ วัน โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการที่จัดทำผลงานไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และกองบริหารทรัพยากรบุคคล จะแจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป

๑.๓.๒ คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตามที่อธิบดีกรมบังคับคดีแต่งตั้ง ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมบังคับคดีกำหนดตามข้อ ๑.๒ และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินพร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรต่ออธิบดีกรมบังคับคดีเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

๑.๔ การแต่งตั้ง

กรมบังคับคดีจะแต่งตั้งผู้ขอรับการประเมินที่ผ่านการพิจารณาผลงาน และผ่านการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติ โดยต้องได้คะแนนการประเมินผลงานและได้คะแนนการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และกำหนดวันที่ได้รับการแต่งตั้งไว้ ๓ กรณี ดังนี้

๑.๔.๑ กรณีผลงานและผลการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติ ผ่านการประเมินจะถือวันที่ครบกำหนดให้ส่งผลงานถึงกองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นวันที่ได้รับแต่งตั้ง

๑.๔.๒ กรณีผลงานผ่านการประเมิน แต่ผลการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติไม่ผ่านการประเมิน จะถือว่าวันที่การสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติผ่าน เป็นวันที่ได้รับแต่งตั้ง

๑.๔.๓ กรณีผลงานไม่ผ่านการประเมิน แต่ผลการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติผ่าน ให้เปลี่ยนผลงานใหม่ หรือให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน เมื่อผลงานผ่านการประเมินแล้ว จะถือวันที่ส่งผลงานใหม่หรือที่แก้ไขถึงกองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นวันที่ได้รับแต่งตั้ง

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลในการเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

๒.๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๒.๑.๒ มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล มีองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๒.๒.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (ทั่วไป) ๑

๒.๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ซึ่งพิจารณาจากความประพฤติ ความรับผิดชอบหน้าที่ ความอดทน และความสามรถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินทำการประเมินตามแบบประเมินคุณสมบัติเฉพาะบุคคล ซึ่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (ทั่วไป) ๒

๒.๒.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้ผู้ขอรับการประเมินเสนอผลงานที่ใช้ประกอบการพิจารณาประเมินซึ่งต้องแสดงรายละเอียดของงานให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากและซับซ้อนในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวิธีการแก้ไขปัญหา และพัฒนางาน ตลอดจนต้องเป็นผลงานที่บ่งชี้ หรือพิสูจน์ให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ และผลสัมฤทธิ์ของงาน อันเป็นที่ประจักษ์ในสายงานที่จะขอรับการประเมิน โดยมีระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (ทั่วไป) ๓

๒.๒.๔ การสอบข้อเขียนและ/หรือสอบสัมภาษณ์ โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๒.๓ ขั้นตอนและวิธีการประเมิน

๒.๓.๑ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

๒.๓.๒ ผู้ประสงค์จะเข้ารับการประเมินจะต้องเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อประเมินคุณลักษณะของบุคคล และผลงานการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง โดยต้องมีระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

๒.๓.๓ กองบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และรวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตามที่ อ.ก.พ.กรมบังคับคดีแต่งตั้ง

๒.๓.๔ คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตามที่ อ.ก.พ. กรมบังคับคดีแต่งตั้ง ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ อ.ก.พ. กรมบังคับคดีกำหนดตามข้อ ๒.๒ และเสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินพร้อมทั้งเหตุผลที่สมควรต่ออธิบดีกรมบังคับคดีเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

๒.๔ การแต่งตั้ง

กรมบังคับคดีจะแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน ไม่ก่อนวันที่บุคคลนั้นผ่านการประเมิน กับทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ทศนีย์ เปาอินทร์

(นางทศนีย์ เปาอินทร์)

อธิบดีกรมบังคับคดี

ประธาน อ.ก.พ. กรมบังคับคดี

สำเนาถูกต้อง



(นางวรรณวิมล วงศ์อริยพร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มณฑิชา คัด/ทาน

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

| ตอนที่ ๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล | | | | |
|---|----------|------------------------------|--------|----------------------|
| ๑. ชื่อผู้ขอประเมิน | | | | |
| ๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ตำแหน่งเลขที่ | | | | |
| งาน/ฝ่าย/กลุ่ม | | สำนัก/กอง..... | | อัตราเงินเดือน |
| กรม | | ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ | | |
| ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ | | อัตราเงินเดือนปัจจุบัน | | |
| ๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่ | | | | |
| งาน/ฝ่าย/กลุ่ม | | สำนัก/กอง..... | | |
| กรม | | | | |
| ๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗) | | | | |
| เกิดวันที่ | | เดือน | | พ.ศ. |
| อายุราชการ | | ปี.....เดือน | | |
| ๕. ประวัติการศึกษา | | | | |
| คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร) | | ปีที่สำเร็จการศึกษา | | สถาบัน |
| | | | | |
| | | | | |
| ๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ) | | | | |
| วันเดือนปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด | |
| | | | | |
| | | | | |
| ๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน | | | | |
| ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน | |
| | | | | |
| | | | | |
| ๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

(๑)

.....

(๒)

.....

(๓)

.....

ฯลฯ

๑๐. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

(๑)

.....

(๒)

.....

(๓)

.....

ฯลฯ

๑๑. ประวัติทางวินัย

.....

.....

๑๒. ประวัติการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปี

(๑) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. ระดับ

(๒) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. ระดับ

(๓) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. ระดับ

(๔) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. ระดับ

(๕) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. ระดับ

(๖) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. ระดับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(วันที่)/...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
(กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมบังคับคดี เป็นผู้ตรวจสอบ)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- () ไม่ตรง

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด
- () ไม่ครบ

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

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

๔. อัตราเงินเดือน

- () อยู่ในเกณฑ์ตามที่กำหนด
- () ไม่อยู่ในเกณฑ์

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)
- () อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

| แบบประเมินคุณสมบัติเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) | | |
|---|------------|----------------|
| ตอนที่ ๑ การประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่า | | |
| | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
| ๑. ความประพฤติ เป็นการพิจารณาอุปนิสัย และความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบายระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น | ๒๕ | |
| ๒. ความรับผิดชอบหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจ และความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น | ๒๕ | |
| ๓. ความอดุสาหะ เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับ ราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร | ๒๕ | |
| ๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ | ๒๕ | |
| รวม | ๑๐๐ | |

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

ความเห็นของผู้อำนวยการกอง/สำนัก

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

แบบแสดงรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ผู้ขอรับการประเมินดำรงตำแหน่ง
อยู่ในปัจจุบัน)

๑.

๒.

๓.

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๓ ผลงาน/ ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน (เรียงลำดับความสำคัญ)

ชื่อผลงาน/ ผลการปฏิบัติงาน

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ (เป็นผลงานที่เคยปฏิบัติในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเลื่อน ในช่วงเวลาไม่เกินกว่า ๓ ปี)

ขั้นตอนในการดำเนินการ (ระบุรายละเอียดว่าได้ปฏิบัติงานอย่างไร)/ เทคนิคและวิธีการปฏิบัติงาน

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

ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (การใช้ความรู้ความชำนาญงานเพียงใดในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ)

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

ความยุ่งยาก ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

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

การปรับปรุงงาน / การริเริ่ม / การพัฒนางาน และข้อเสนอแนะ

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

ระยะเวลาในการดำเนินการ

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

ประโยชน์ของผลงาน

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

หมายเหตุ ๑. ผลงาน/ ผลการปฏิบัติงานที่เสนอเพื่อประเมินมีจำนวน ๑ เรื่อง

๒. ให้จัดส่งแบบรายละเอียดการเสนอผลงาน จำนวน ๖ ชุด

๓. กรณีที่มีผลงานที่ส่งประเมินในรูปรายงาน เอกสารอ้างอิง หรือหลักฐานในการปฏิบัติงานให้แนบมาด้วย จำนวน ๖ ชุด

๔. ให้ใส่หมายเลขหน้าของเอกสารผลงานและเอกสารประกอบผลงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน

๑. มีผู้ร่วมดำเนินการ.....คน

๒. สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติ

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

๓. ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ

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

ปรากฏตามสำเนาเอกสารหลักฐานผลการปฏิบัติงานที่แนบ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตอนที่ ๔ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้ขอรับการประเมิน ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ร่วมจัดทำผลงาน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ลงชื่อ ผู้ร่วมจัดทำผลงาน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าเป็นผลงานที่มีคุณภาพและสัดส่วนของผลงานถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าเป็นผลงานที่มีคุณภาพและสัดส่วนของผลงานถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่