



ประกาศ อ.ก.พ. กรมบังคับคดี

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

อนุสนธิประกาศ อ.ก.พ. กรมบังคับคดี ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์  
วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ  
ชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ นั้น

บัดนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง  
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท  
วิชาการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว อ.ก.พ. กรมบังคับคดี ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่  
๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงมีมติให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. กรมบังคับคดี ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง  
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เว้นแต่การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตาม  
ประกาศ อ.ก.พ. กรมบังคับคดี ฉบับดังกล่าว ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ และเห็นชอบให้กำหนด  
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ต้องมีคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

๑.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน  
กำหนดตำแหน่ง (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่องมาตรฐาน  
การกำหนดตำแหน่ง และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๑.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ  
หรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง  
ตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
<b>คุณวุฒิ</b>				
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า		๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)		๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)		๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัต หรือหนังสืออนุมัติวุฒิปัต		๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

#### ๑.๔ การนับระยะเวลาเก็ถือ

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง หรือเก็ถือกันได้ ดังนี้

๑.๔.๑ การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือ ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑.๔.๑.๑ ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๑.๔.๑.๒ ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๑.๔.๒ กรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติและระดับที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนด ให้ผู้รับการประเมินบุคคล จัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องเก็ถือกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๑ และแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๒

๑.๕ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเก็ถือสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมบังคับคดีแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

#### ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๒.๑ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้อธิบดีกรมบังคับคดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินบุคคล ดังนี้

##### ๒.๑.๑ องค์ประกอบการพิจารณา

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย (๒๐ คะแนน) แบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๓

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน) ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำข้อมูลบุคคลตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๔

(๓) คำโครงการผลงาน (๓๐ คะแนน)

ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำผลงานประกอบการพิจารณาตามแบบการเสนอคำโครงการเรื่องผลงาน โดยคำโครงการที่นำเสนอต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๕

(๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (๒๐ คะแนน) ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๖

๒.๑.๒ วิธีการประเมินบุคคล

พิจารณาจากองค์ประกอบตามข้อ ๒.๑.๑ (๑) - (๔) โดยอธิบดีกรมบังคับคดีหรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ประเมินบุคคล ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๗

๒.๑.๓ เกณฑ์การประเมิน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

๒.๑.๔ การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยให้ระบุชื่อและคำโครงการผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวความคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๒.๒ กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และเป็นตำแหน่งว่างทุกกรณี ในระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมบังคับคดีแต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมบังคับคดีกำหนด ดังนี้

๒.๒.๑ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๒.๑.๑ องค์ประกอบการพิจารณา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย (๕ คะแนน) ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำข้อมูลบุคคล ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๓

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจาก

- การสอบข้อเขียน (๓๐ คะแนน)

- การสัมภาษณ์ (๒๐ คะแนน)

- การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (๕ คะแนน) ตามแบบฟอร์มแนบท้าย

หลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๔

(๓) คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย (๒๐ คะแนน) ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๕



(๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (๒๐ คะแนน) ตามแบบฟอร์ม  
แนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๖

๒.๒.๑.๒ วิธีการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล จะพิจารณาข้อมูลบุคคล สอบสัมภาษณ์  
เค้าโครงผลงาน และข้อเสนอแนวคิด เฉพาะผู้ได้คะแนนการสอบข้อเขียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒.๒.๑.๓ เกณฑ์การประเมิน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับที่สูงขึ้นจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน โดยเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมา  
ตามลำดับ กรณีผู้ได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้มีลำดับอาวุโสกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า (ตามแนวทางการจัดลำดับ  
อาวุโสที่กรมบังคับคดีกำหนด)

๒.๒.๑.๔ การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

ให้ประกาศชั้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยเรียงลำดับคะแนนจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด ระบุชื่อ  
และเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ  
และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และให้บัญชีรายชื่อมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศ

๒.๒.๒ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๒.๒.๑ องค์ประกอบการพิจารณา

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติ  
การรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย  
(๒๐ คะแนน) ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๓

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน  
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจาก

- การสัมภาษณ์ (๓๐ คะแนน)

- การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (๑๐ คะแนน) ตามแบบฟอร์ม

แนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๔

(๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน  
ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย  
(๒๐ คะแนน) ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๔

(๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (๒๐ คะแนน) ตามแบบฟอร์ม  
แนบท้ายหลักเกณฑ์การเลื่อน (วิชาการ) ๕

๒.๒.๒.๒ วิธีการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคล จะพิจารณาจากองค์ประกอบตาม  
ข้อ ๒.๒.๒.๑ (๑) - (๔)

๒.๒.๒.๓ เกณฑ์การประเมิน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับที่สูงขึ้นจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน โดยเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมา  
ตามลำดับ กรณีผู้ได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้มีลำดับอาวุโสกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า (ตามแนวทางการจัดลำดับ  
อาวุโสที่กรมบังคับคดีกำหนด)

### ๒.๒.๒.๔ การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ หากกรมบังคับคดี ได้ตรวจสอบพบว่า ผู้ขอรับการประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ของผู้ขอรับการประเมินทราบ และดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี

### ๓. ขั้นตอนดำเนินการประเมินบุคคล

๓.๑ การเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ การประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการ ดังนี้

๓.๑.๑ แจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในแต่ละเดือน จะแจ้งภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไปให้ส่งข้อมูล (เค้าโครงเรื่อง) เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล โดยกำหนดเวลาให้ส่งเอกสารดังกล่าว ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากกองบริหารทรัพยากรบุคคล (กำหนดเป็นวันที่)

๓.๑.๒ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่าของผู้นั้นดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคลตามเกณฑ์การประเมินบุคคลที่กำหนดไว้

๓.๑.๓ รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนออธิบดีกรมบังคับคดีเป็นผู้พิจารณาให้ประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๓.๑.๔ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑ คน ชื่อผลงานและสัดส่วนของผลงาน และข้อเสนอแนวคิด ในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ให้ทราบทั่วกัน เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

๓.๑.๕ แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและให้ส่งผลงานตามจำนวนที่กำหนด ตามองค์ประกอบของกรรมการ

๓.๒ กรณีการเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และเป็นตำแหน่งว่างทุกกรณี การประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจะเข้ารับการประเมิน

๓.๒.๒ ผู้ประสงค์จะเข้ารับการประเมินจะต้องเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๓.๒.๓ กองบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และรวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประเมิน

๓.๒.๔ คณะกรรมการประเมินพิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๓.๒.๕ ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ให้ทราบทั่วกัน ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศ

๓.๒.๖ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑ คน ชื่อผลงานและสัดส่วนของผลงาน และข้อเสนอแนวคิด ในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ให้ทราบทั่วกัน เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

๓.๒.๗ แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๓.๒.๖ ทราบและให้ส่งผลงานตามจำนวนที่กำหนดตามองค์ประกอบของกรรมการ

๓.๒.๘ เมื่อมีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ว่างเพิ่มทุกกรณี และบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินฯ ยังไม่หมดอายุบัญชี ให้แจ้งผู้ที่ยื่นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินฯ ที่ยังไม่ได้รับแจ้งให้ส่งผลงานทราบตามลำดับ และให้ส่งผลงานตามจำนวนที่กำหนดตามองค์ประกอบของกรรมการ

#### ๔. ระยะเวลาในการจัดส่งผลงาน

##### ๔.๑ ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ

๔.๑.๑ ให้ผู้ขอรับการประเมินผลงานส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน

๔.๑.๒ ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินผลงานเห็นว่าจะไม่สามารถจัดส่งผลงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ขอรับการประเมินผลงานอาจทำหนังสือขอขยายระยะเวลาการจัดทำผลงานเสนอต่อกรมบังคับคดีได้ ๑ ครั้ง เป็นเวลา ๓๐ วัน โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้นสังกัด ล่วงหน้าก่อนวันครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการจัดทำผลงานที่ไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย

๔.๑.๓ หากผู้ขอรับการประเมินผลงานไม่ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน ภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๔.๑.๑ (กรณีไม่ขอขยายระยะเวลา) หรือภายในกำหนดระยะเวลาที่ขอขยายตามข้อ ๔.๑.๒ ให้ถือเป็นที่ยุติเรื่องและให้ดำเนินการคัดเลือกใหม่

##### ๔.๒ ระดับเชี่ยวชาญ

๔.๒.๑ ให้ผู้ขอรับการประเมินผลงานส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ภายในระยะเวลา ๖ เดือน

๔.๒.๒ ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินผลงานเห็นว่าจะไม่สามารถจัดส่งผลงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ขอรับการประเมินผลงานอาจทำหนังสือขอขยายระยะเวลาการจัดทำผลงานเสนอต่อกรมบังคับคดีได้ ๑ ครั้ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน และอธิบดีกรมบังคับคดีอาจพิจารณาอนุญาตให้ขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๓ เดือน นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาตามข้อ ๔.๒.๑ โดยให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการจัดทำผลงานที่ไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ทั้งนี้ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ กรมบังคับคดีจะจัดส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกระทรวงยุติธรรมเพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป

๔.๒.๓ หากผู้ขอรับการประเมินผลงานไม่ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน ภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๔.๒.๑ (กรณีไม่ขอขยายระยะเวลา) หรือภายในกำหนดระยะเวลาที่ขอขยายตามข้อ ๔.๒.๒ ให้ถือเป็นที่ยุติเรื่องและให้ดำเนินการคัดเลือกใหม่



### ๕. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ผู้มีอำนาจแต่งตั้งจะดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กรมบังคับคดี (กองบริหารทรัพย์สินบุคคล กลุ่มงานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง) หรือกระทรวง แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเสกสรร สุขแสง)

อธิบดีกรมบังคับคดี

ประธาน อ.ก.พ. กรมบังคับคดี

แบบขอให้อำนาจการระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง  
ของ .....

บ	ช่วงระยะเวลา		รวมระยะเวลา		ตำแหน่ง/หน่วยงาน	คำสั่งกรม	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปี	เดือน วัน			
							<p>ให้กรอกลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งตาม Job Description หรืองานตามที่กำหนดของแต่ละกลุ่มงาน โดยให้กรอกเป็นข้อ ๆ</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง (ลงชื่อ) ..... ผู้ขอประเมิน (.....)</p> <p>ขอรับรองว่า ..... ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง (ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชาระดับ ผอ.กองขึ้นไป (.....)</p>



แบบตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล  
ของ .....

ลักษณะงานของตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง	ลักษณะงานของตำแหน่ง ที่ขอนับระยะเวลาเกื้อกูล	หมายเหตุ
		ให้เขียนเปรียบเทียบ เป็นรายชื่อ

## แบบพิจารณาข้อมูลบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล				
๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....				
๒. ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่ .....				
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม .....				
สำนักงาน/กอง.....				
ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบันเมื่อ .....				
ช่วย/ปฏิบัติหน้าที่ใน สำนัก / กอง.....				
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....				
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)				
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....				
อายุตัว.....ปี.....เดือน.....				
เริ่มรับราชการตำแหน่ง.....สังกัด.....				
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....				
โอนมารับราชการสังกัดกรมบังคับคดี ตำแหน่ง.....				
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....				
รวมอายุราชการ ..... ปี.....เดือน (นับตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการ)				
๕. ประวัติการศึกษา				
คุณวุฒิและวิชาเอก		ปีที่สำเร็จการศึกษา		สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)				
.....				
.....				
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)				
.....				
.....				

แบบพิจารณาข้อมูลบุคคล (ต่อ)
<p>๙. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน</p> <p>(๑) .....</p> <p>.....</p> <p>(๒) .....</p> <p>.....</p> <p>(๓) .....</p> <p>.....</p> <p>ฯลฯ</p>
<p>๑๐. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)</p> <p>(๑) .....</p> <p>.....</p> <p>(๒) .....</p> <p>.....</p> <p>(๓) .....</p> <p>.....</p> <p>ฯลฯ</p>
<p>๑๑. ประวัติทางวินัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>๑๒. ประวัติการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปี</p> <p>(๑) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ..... ระดับ .....</p> <p>(๒) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ..... ระดับ .....</p> <p>(๓) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ..... ระดับ .....</p> <p>(๔) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ..... ระดับ .....</p> <p>(๕) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ..... ระดับ .....</p> <p>(๖) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ..... ระดับ .....</p>
<p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ</p>
<p>(ลงชื่อ) .....ผู้ขอรับการประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>(วันที่) ...../...../.....</p>



**ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**  
**(กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมบังคับคดี เป็นผู้ตรวจสอบ)**

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- ( ) ไม่ตรง

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด
- ( ) ไม่ครบ

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

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

๔. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(ชื่อผู้มีคุณสมบัติ .....) )

รายการประเมินคุณลักษณะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul>	๑๕	.....
<p><b>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีการดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	๑๕	.....
<p><b>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของ ตนเอง)</li> </ul>	๑๐	.....
<p><b>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของกฎ ระเบียบ มาตรการ ข้อบังคับของหน่วยงาน</li> <li>- ปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	๑๐	.....

รายการประเมินคุณลักษณะ (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	๑๐	.....
<p><b>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา</li> </ul> </li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	.....
<p><b>๗. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ</li> <li>- ทุ่มนเทและยึดมั่น ในประโยชน์ของราชการและประชาชน</li> <li>- การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบ ต่อส่วนตัว</li> </ul>	๑๐	.....
<p><b>๘. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มนุษยสัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย</li> <li>- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> </ul> </li> <li>- ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ที่ปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	.....
<p><b>๙. การนำนโยบายไปปฏิบัติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร</li> <li>- การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย</li> </ul>	๑๐	.....
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

หมายเหตุ - ระดับชำนาญการ คะแนน ๓๐ คะแนน จำนวนจากคะแนนที่ได้ คูณ ๐.๓  
- ระดับชำนาญการพิเศษ คะแนน ๕ คะแนน จำนวนจากคะแนนที่ได้ คูณ ๐.๐๕  
- ระดับเชี่ยวชาญ คะแนน ๑๐ คะแนน จำนวนจากคะแนนที่ได้ คูณ ๐.๑



## สรุปความเห็นในการประเมิน

## ความเห็นของผู้ประเมิน

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

ระบุเหตุผล

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

## ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  
 ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ เห็นควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอเค้าโครงเรื่องและข้อเสนอ  
 แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน เพื่อขอรับการคัดเลือกได้

แบบการเสนอผลงาน  
(ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ)

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)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๒)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๓)..... สัตส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ..... / ..... / .....

## แบบประเมินบุคคล

เพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

รายงานประเมินบุคคล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p><b>๑. พิจารณาจากข้อมูลบุคคล</b></p> <p>- พิจารณาจากข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย</p>	๒๐	
<p><b>๒. พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</b></p> <p>- ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>	๓๐	
<p><b>๒. พิจารณาจากเค้าโครงเรื่องผลงาน</b></p> <p>- ประโยชน์ของผลงาน พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างหรือต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ</p> <p>- ความรู้ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้างหรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา</p> <p>- คุณภาพของผลงาน พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วนเป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิง แหล่งข้อมูลที่ต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะเป็นหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการหรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ</p>	๓๐	
<p><b>๓. พิจารณาจากข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน</b></p> <p>- ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร</p> <p>- คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่าหรือจะช่วยให้ช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร</p> <p>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่พัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร</p>	๒๐	
<b>คะแนนรวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

สรุปความเห็นในการประเมินบุคคล

ความเห็นเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชา

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้บังคับบัญชา) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจประเมิน

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้นให้ผ่านการประเมินบุคคล

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมินบุคคล) .....

(.....)

.....

(วันที่) ...../...../.....

หมายเหตุ

๑. ผู้บังคับบัญชา คือ ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน

๒. ผู้ที่มีอำนาจประเมิน คือ อธิบดีกรมบังคับคดี หรือ รองอธิบดีกรมบังคับคดีที่ได้รับมอบหมาย

แบบการเสนอผลงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

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

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๒)..... สัตส่วนผลงาน .....
- ๓)..... สัตส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....