

ด่วนที่สุด

ที่ นค ๐๐๑๙.๑/ว ๑๐๖/๒๖



ศาลากลางจังหวัดหนองคาย

ถนนมิตรภาพ นค ๔๓๐๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเลื่อนข้าราชการ พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายชื่อกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑ ฉบับ
๓. กำหนดการกิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพ จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบฝึกหัดเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดดำเนินกิจกรรมติดตามและนำเสนอผลงานเพื่อเลื่อนขั้น แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสังกัดที่มีคุณสมบัติหรือคาดว่าจะมีคุณสมบัติเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้น ในปี ๒๕๖๗ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดหนองคาย จำนวน ๒ ราย

ในการนี้ จังหวัดจึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานชุมชนอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เข้าร่วมกิจกรรมในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางให้เบิกจากต้นสังกัด

๒. แจ้งข้าราชการกลุ่มเป้าหมายประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จัดทำ “แบบฝึกหัดเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน” ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ จัดส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ recruit.cdd1@gmail.com โดยจังหวัดหนองคาย รุ่นที่ ๑-๓ กำหนดส่ง ภายในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๓. หากกลุ่มเป้าหมายเกิดเหตุสุดวิสัยไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้ ให้บุคคลดังกล่าว ขี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๓ วันหลังกิจกรรมฯ ล้นสุด เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย งบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประดิษฐ์ นัตทะยาย)

พัฒนาการจังหวัดหนองคาย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๒๔๑ ๑๑๘๒

หนองคาย “เมืองน่าอยู่ มุ่งสู่เกษตรอินทรีย์ ท่องเที่ยววิถีลุ่มน้ำโขง เชื่อมโยงการค้าชายแดน”



ประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาคูณมน
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีกร และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ด้ รงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับข้านาญการ สังกัดกรมการพัฒนาคูณมน

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีกร และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือน
สามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติกร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับข้านาญการ
สังกัดกรมการพัฒนาคูณมน ให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยกรย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม
พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีกร
และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีกรประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขและช้กข้อม
หลักเกณฑ์ วิธีกร และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ

อ.ก.พ. กรมการพัฒนาคูณมน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยกรย้าย การโอน หรือการเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือ
ต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ประกอบมติ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาคูณมน ในการประชุม
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีกร และเงื่อนไขการเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับข้านาญการ สังกัดกรมการพัฒนาคูณมน ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับประเมินบุคคล

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาคูณมน

และ

๑.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง

และ

๑.๓ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ
คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์
การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

และ

/๑.๔ มีระยะ...

๑.๔ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ	ระดับชำนาญการ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปับตรหรือหนังสืออนุมัติปับตร	๒ ปี

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

การนับระยะเวลาเก็อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามข้อ ๑.๔ ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลได้ ดังนี้

๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนิ้งถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ กรณีการนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกันมานับรวมเป็นระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามข้อ ๑.๔ ให้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด (เอกสารหมายเลข ๑)

กรณีข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัด นราธิวาส ปัตตานี ยะลา สตูล และสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาวิฤกษ์ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ (นับระยะเวลาถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ (มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป)

๒. หลักเกณฑ์ และองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งเป็นตำแหน่งระดับควบ โดยอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินบุคคล และกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน กำหนด จำนวน ๔ องค์ประกอบ รวมคะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลบุคคล คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

พิจารณาจาก ๗ องค์ประกอบ กำหนดให้ผู้รับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลบุคคลดังกล่าวตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

๑) คุณสมบัติของบุคคล พิจารณาจากการเป็นผู้มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตามข้อ ๑

๒) ประวัติการศึกษา คะแนนเต็ม ๕ คะแนน โดยให้นับเฉพาะวุฒิสูงสุดที่สำเร็จการศึกษาแล้วหรือวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยรับรองว่าสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่รับการประเมิน ทั้งนี้ กรณีสำเร็จการศึกษาระดับสูงสุดในหลายสาขาวิชา (ได้รับปริญญาหลายใบ) ให้นับเพียงสาขาวิชาเดียว ดังนี้

- | | |
|---------------|---------|
| (๑) ปริญญาเอก | ๕ คะแนน |
| (๒) ปริญญาโท | ๔ คะแนน |
| (๓) ปริญญาตรี | ๓ คะแนน |

๓) ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน พิจารณาจากการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔) ประวัติการฝึกอบรมดูงาน คะแนนเต็ม ๕ คะแนน พิจารณาจาก

(๑) ผ่านการฝึกอบรมดูงาน หรือการพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - Learning) ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรอิสระ หรือภาคเอกชน ตั้งแต่ ๕ หลักสูตรขึ้นไป ๕ คะแนน

(๒) ผ่านการฝึกอบรมดูงาน หรือการพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - Learning) ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรอิสระ หรือภาคเอกชนตั้งแต่ ๓ หลักสูตรขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ หลักสูตร ๔ คะแนน

(๓) ผ่านการฝึกอบรมดูงาน หรือการพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - Learning) ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรอิสระ หรือภาคเอกชน น้อยกว่า ๓ หลักสูตร ๓ คะแนน

/๕) ประสบการณ์...

๕) ประสพการณ์ในการทำงาน คะแนนเต็ม ๕ คะแนน พิจารณาจาก

(๑) เคยปฏิบัติงานนอกเหนือจากข้อมูลประวัติการรับราชการ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือเกี่ยวข้องกับภารกิจงานของกรมการพัฒนาชุมชน ๕ คะแนน

(๒) ไม่เคยปฏิบัติงานนอกเหนือจากข้อมูลประวัติการรับราชการ ๓ คะแนน

๖) ผลการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการก่อนวันที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติ จำนวน ๔ รอบการประเมิน

๗) ประวัติทางวินัย คะแนนเต็ม ๕ คะแนน พิจารณาตั้งแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ จนถึงวันที่ขอรับการประเมิน กรณีการได้รับการล้างมลทินแล้วให้ถือว่าผู้นั้นยังคงมีประวัติการกระทำความผิดทางวินัยตามฐานความผิดที่ถูกลงโทษ ไม่ใช่ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ดังนี้

- (๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยเลย ๕ คะแนน
- (๒) เคยถูกลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ๓ คะแนน
- (๓) เคยถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง ๐ คะแนน

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๓) โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับเป็นผู้ประเมิน โดยองค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล มีดังนี้

- ๑) ความคิดริเริ่ม ๕ คะแนน
- ๒) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ๕ คะแนน
- ๓) ความสามารถในการสื่อความหมาย ๕ คะแนน
- ๔) การพัฒนาตนเอง ๕ คะแนน
- ๕) ความรับผิดชอบ ๑๐ คะแนน
- ๖) ความประพฤติ ๑๐ คะแนน
- ๗) ความเสียสละ ๕ คะแนน
- ๘) การทำงานร่วมกับผู้อื่น ๕ คะแนน

สังกัด	ส่วนภูมิภาค		ส่วนกลาง
	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ	สำนัก/ศูนย์/กอง หรือเทียบเท่า
ผู้บังคับบัญชา			
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	พัฒนาการอำเภอ	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาฯ
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	พัฒนาการจังหวัด	พัฒนาการจังหวัด	ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง หรือเทียบเท่า

กรณีที่ผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลได้คะแนนรวมน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมการปฏิบัติงานในปัจจุบันของผู้ขอรับการประเมินแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการประเมินทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเอง หากหน่วยงานใดมีผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีการประเมินหนึ่งระดับได้ หากผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการประเมินทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเอง

/๒.๓ เค้าโครง...

๒.๓ คำโครงผลงาน คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน

กำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำคำโครงผลงานที่ประสบความสำเร็จหรือผลงานที่ภาคภูมิใจซึ่งเป็นผลงานที่ผ่านมาในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่า ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับแต่วันที่ยื่นเอกสารประกอบการประเมิน จำนวน ๑ เรื่อง เนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้า กระดาษ เอ ๔ พิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร Chulabhorn Likit Text ขนาด ๑๑ pt ซึ่งผลงานจะต้องนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงานรวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง ตามรูปแบบและหัวข้อการนำเสนอที่กำหนด (เอกสารหมายเลข ๔)

ทั้งนี้ คำโครงผลงานจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาในขณะดำเนินงานดังกล่าว อย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการดำเนินงาน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้ และกรณีที่มีผู้ร่วมดำเนินงานให้แสดงชื่อและตำแหน่งของผู้ร่วมดำเนินงานทุกคน พร้อมระบุสัดส่วนของแต่ละคนรับผิดชอบ (ร้อยละ) และให้ลงนามรับรองผลงานไว้ตอนท้ายของคำโครงผลงานด้วย

๒.๔ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

กำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำคำโครงข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน และเป็นประโยชน์ต่อราชการ จำนวน ๑ เรื่อง เนื้อหาไม่เกิน ๓ หน้า กระดาษ เอ ๔ โดยใช้ตัวอักษรแบบ Chulabhorn Likit Text ขนาด ๑๑ pt ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับตำแหน่งที่จะขอรับการแต่งตั้ง ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยผู้ขอรับการประเมินลงนามในฐานะเป็นผู้เสนอแนวคิด ซึ่งมีหัวข้อในการนำเสนอ ตามรูปแบบและหัวข้อที่กำหนด (เอกสารหมายเลข ๕)

๓. วิธีการประเมินบุคคล

อ.ก.พ. กรมการพัฒนาระบบราชการ ได้กำหนดวิธีการประเมินบุคคล ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ข้อมูลบุคคล คณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นฯ จะพิจารณาคะแนนของผู้ขอรับการประเมินในเรื่อง (๑) คุณสมบัติของบุคคล (๒) ประวัติการศึกษา (๓) ประวัติการรับราชการ (๔) ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (๕) ประสบการณ์ในการทำงาน (๖) ผลการปฏิบัติราชการ และ (๗) ประวัติทางวินัย ตามองค์ประกอบข้อมูลบุคคล ตามองค์ประกอบ ในข้อ ๒.๑

๓.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจากผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ที่ผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้ประเมินตามองค์ประกอบ ในข้อ ๒.๒

๓.๓ คำโครงผลงาน คณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นฯ จะพิจารณาคำโครงผลงานตามที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ประโยชน์ของผลงาน ๓๐ คะแนน
- ๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน ๑๕ คะแนน
- ๓) คุณภาพของผลงาน ๑๕ คะแนน

/๓.๔ ข้อเสนอ...

๓๔ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน คณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นฯ จะดำเนินการพิจารณาตามที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ๑๐ คะแนน
- ๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ ๒๐ คะแนน
- ๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๑๐ คะแนน

๔. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องเป็นผู้ที่มีผลคะแนนองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล ประกอบด้วย ข้อมูลบุคคล ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เค้าโครงผลงาน และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน รวมกันแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

ให้คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาระบบราชการแต่งตั้งดำเนินการประเมินผลงาน เมื่อผู้ขอรับการประเมินบุคคลได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ ผลงาน

๕.๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๕.๑.๒ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบาย ของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานฯ อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๕.๒ จำนวนผลงาน

๕.๒.๑ ผลงาน จำนวน ๑ เรื่อง โดยต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕.๒.๒ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง โดยเป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนา หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๕.๓ เจือจางของผลงาน

๕.๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๕.๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี

๕.๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอรับการประเมิน

/กรณี...

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรมผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๕.๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอรับการประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่ามีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๕.๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๕.๓.๖ เจอนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นสมควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาในขณะดำเนินงานดังกล่าวอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการดำเนินงาน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้ และกรณีที่มีผู้ร่วมดำเนินงานให้แสดงชื่อและตำแหน่งของผู้ร่วมดำเนินงานทุกคน พร้อมระบุสัดส่วนที่แต่ละคนรับผิดชอบ (ร้อยละ) และให้ลงนามรับรองผลงานไว้ตอนท้ายของผลงานด้วย

๕.๔ แนวทางการประเมินผลงาน

๕.๔.๑ องค์ประกอบและแนวทางประเมิน ได้แก่

๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิควิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไปหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง โดยสามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้น ๆ ระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหา และสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลา และงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้ โดยมีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้

๕.๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

ให้จัดทำผลงานฉบับสมบูรณ์ โดยประกอบไปด้วยหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(เอกสารหมายเลข ๖)

๑) **เรื่องที่น่าสนใจ** การตั้งชื่อเรื่องต้องใช้ภาษาที่อ่านแล้วเข้าใจง่าย มีความกระชับ สื่อความหมายชัดเจน ไม่ใช้ภาษาพูด และเป็นผลงานที่สำเร็จมาแล้ว แสดงให้เห็นถึงผลงานทางวิชาการ

๒) **ระยะเวลาการดำเนินการ** ให้ระบุถึงช่วงเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของผลงาน (ระยะเวลาดำเนินโครงการ/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน)

๓) **ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน** ให้ระบุถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญ ที่สั่งสมมา ในการปฏิบัติงาน หรือคิดริเริ่ม สร้างหรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรก (กลยุทธ์ เทคนิค วิธีการที่ใช้ในการปฏิบัติงาน) หรือใช้ความสามารถในการตัดสินใจ แก้ปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับตำแหน่ง

๔) **สรุปสาระขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน** ให้นำเสนอขั้นตอนการดำเนินการของผลงานโดยระบุให้ชัดเจนว่าผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติงานอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ และอย่างไรในงานนั้น ๆ ซึ่งควรจำแนกเป็นรายข้อและอาจนำเสนอให้เห็นถึงกระบวนการงานที่ชัดเจน เช่น แผนภูมิประกอบ หรือกลยุทธ์ เทคนิค ที่ใช้ในการดำเนินการของตนเองและแสดงให้เห็นถึงเป้าหมายของผลงาน

๕) **ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)** เป็นการกำหนดตัวชี้วัดของผลงานที่น่าสนใจให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม สามารถวัดได้และต้องสอดคล้องกับชื่อผลงานและขั้นตอนการดำเนินงานของผลงาน

๖) **การนำไปใช้ประโยชน์ และผลกระทบ** ให้อธิบายการนำผลงานทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ว่าได้รับประโยชน์อะไรบ้างหรือก่อให้เกิดผลดีอย่างไร โดยระบุถึงผู้รับประโยชน์และประโยชน์ที่ได้รับ หากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนาต่อยอดจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการอย่างไร

๗) **ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ** ให้ระบุว่าผลงานเรื่องนี้มี ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ อธิบายให้เห็นภาพชัดเจน

๘) **ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ** ให้ระบุถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการอาจจำแนกประเภทของปัญหาออกเป็นปัญหาเชิงนโยบาย และปัญหาในทางปฏิบัติ โดยนำเสนอเป็นรายข้อ หรือจำแนกปัญหาเป็นมิติ/ด้านต่าง ๆ เป็นต้น

๙) **ข้อเสนอแนะ** ให้เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากข้อ ๘) ซึ่งจะต้องสอดคล้องกัน และมีความเป็นไปได้

๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๕.๔.๓ เกณฑ์การประเมิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๕๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
รวม	๑๐๐

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ รวมทั้งได้รับการพิจารณาให้ "ผ่าน" จากคณะกรรมการประเมินผลงานฯ โดยมติเป็นเอกฉันท์

๕.๕ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

๕.๕.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

- ๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร
- ๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอ นั้น เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการหรือประเทศชาติอย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร
- ๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ที่จะพัฒนา หรือปรับปรุงงานอย่างไร

๕.๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

ให้จัดทำข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานฉบับสมบูรณ์ โดยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้ (เอกสารหมายเลข ๗)

- ๑) เรื่องที่นำเสนอ การตั้งชื่อเรื่องต้องใช้ภาษาที่อ่านแล้วเข้าใจง่าย มีความกระชับ สื่อความหมายชัดเจน ไม่ใช้ภาษาพูด แสดงให้เห็นถึงผลงานทางวิชาการ
- ๒) หลักการและเหตุผล เป็นการนำเสนอที่มาของปัญหาของเรื่องที่จะนำเสนอ แสดงให้เห็นถึงความรู้พื้นฐานและความเข้าใจในปัญหาภาวะวิเคราะห์แล้วนำไปสู่เรื่องที่จะนำเสนอ ระบุถึงประโยชน์ของเรื่องที่จะนำเสนอ

๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ/ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์

ให้ระบุถึงสภาพปัญหา สาเหตุของปัญหาของเรื่องที่จะนำเสนอให้เห็น ประจักษ์ เพื่อแสดงให้เห็นว่าการปฏิบัติงานยังประสบปัญหาหรือมีจุดอ่อนในเรื่องใด หรือการทำงานยังไม่มี ประสิทธิภาพอย่างไร

แนวความคิด

ให้นำทฤษฎี แนวความคิดทางวิชาการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องมากล่าวอ้าง ว่าจะสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างไร หรือใช้ในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นได้อย่างไร

/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอ

เป็นการนำเสนองาน/โครงการ หรือ กิจกรรมที่เป็นเครื่องมือหรือวิธีการเพื่อแก้ไขปัญหา หรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้ ข้อเสนอควรเป็นข้อเสนอที่ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติจริงและเห็นผลสำเร็จได้ชัดเจน

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

ให้ระบุข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตของข้อเสนอแนวคิดนี้

แนวทางแก้ไข

ให้ระบุแนวทางแก้ไขที่สอดคล้องกับข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ ให้ระบุผลหรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการนำเสนอแนวคิดดังกล่าว (จากข้อเสนอ) คืออะไร จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานได้อย่างไร หรือหน่วยงานใดหรือบุคคลใดจะเป็นผู้นำผลงานนี้ไปใช้ประโยชน์ได้บ้าง อย่างไร

๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) เป็นการกำหนดตัวชี้วัดของข้อเสนอแนวคิด ที่นำมาเสนอให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม สามารถวัดได้และต้องสอดคล้องกับปัญหาและวัตถุประสงค์ของข้อเสนอ

๖) ระยะเวลาดำเนินการ ให้ระบุถึงช่วงเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของข้อเสนอแนวคิด (ระยะเวลาดำเนินโครงการ/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน)

๕.๕.๓ เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	คะแนน
ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานที่ผ่านการประเมินจะต้องได้ผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น จากคณะกรรมการทุกท่าน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุงให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดฯ ตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงานฯ

๖. กระบวนการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน

๖.๑ การประเมินบุคคล

๖.๑.๑ หน่วยงานต้นสังกัด สํารวจและตรวจสอบข้อมูลการดำรงตำแหน่งของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในสังกัด ตามคุณสมบัติบุคคลที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑

๖.๑.๒ หน่วยงานต้นสังกัด แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน จัดทำเอกสารเพื่อประกอบการประเมินบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วย

- ๑) แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเพื่อนับระยะเวลาเกือบลูกกับตำแหน่งที่จะขอประเมิน (เอกสารหมายเลข ๑) (ถ้ามี)
- ๒) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)
- ๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๓)

/๔) แบบเสนอ...

๔) แบบเสนอเค้าโครงผลงาน (เอกสารหมายเลข ๔)

๕) แบบเสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (เอกสารหมายเลข ๕)

๖.๑.๓ หน่วยงานต้นสังกัด ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล เอกสารประกอบการประเมินบุคคลของข้าราชการที่ยื่นขอประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากพบว่าไม่ถูกต้องหรือต้องปรับปรุงแก้ไขประการใด ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบและดำเนินการให้ถูกต้องก่อนส่งให้กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

๖.๑.๔ หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามข้อ ๖.๑.๒ จำนวน ๖ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด และฉบับสำเนา ๕ ชุด) ถึงกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ซึ่งจะถือเลขาหรือหนังสือของงานสารบรรณ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจเป็นสำคัญ

๖.๑.๕ ให้กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมเอกสารประกอบการประเมินบุคคลของผู้ขอรับการประเมินที่ส่งถึงกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนเป็นวันทำการถัดไป) เสนอคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็น ให้ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลของอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลตามข้อ ๒ วิธีการประเมินบุคคลตามข้อ ๓ และเกณฑ์การตัดสินตามข้อ ๔

๑) กรณีคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็น มีมติเห็นว่า ควรพิจารณาให้ผ่านการประเมินบุคคล จะดำเนินการเสนออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้เป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล และมีประกาศรายชื่อและเค้าโครงผลงานฯ ทางเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ <https://personnel.cdd.go.th> โดยกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ จะมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินบุคคลทราบ เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินบุคคลจัดทำผลงาน และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานฉบับสมบูรณ์ต่อไป

๒) กรณีคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็น คนหนึ่งคนใดหรือทั้งหมดเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินบุคคลควรจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลใหม่ แก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารแล้วแต่กรณี ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินบุคคลดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลใหม่ แก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารแล้วแต่กรณี และส่งถึงกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ภายในกำหนดเวลา ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานต้นสังกัดได้รับแจ้ง หากผู้ขอรับการประเมินไม่ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลใหม่ แก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารแล้วแต่กรณี หรือส่งเอกสารที่แก้ไขปรับปรุงไม่ตรงตามกำหนดเวลา คณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็น จะเสนออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ไม่ผ่านการประเมินบุคคล

๖.๒ การประเมินผลงาน

๖.๒.๑ ให้ผู้ขอรับการประเมินที่ได้รับการประกาศรายชื่อและเค้าโครงผลงานฯ จัดทำเอกสารผลงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม และสำเนา ๓ เล่ม) ตามรูปแบบและวิธีการเสนอผลงานตามข้อ ๕.๔.๒ และรูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิดตามข้อ ๕.๕.๒ โดยรวมผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานไว้ในเล่มเดียวกัน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารตามข้อ ๖.๒.๑ ของผู้ขอรับการประเมินตามรูปแบบกำหนด หากพบว่าไม่ถูกต้องหรือต้องแก้ไขประการใด ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบและดำเนินการให้ถูกต้อง

๖.๒.๒ หากเอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือนำส่งเอกสารผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานฉบับสมบูรณ์ถึงกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินได้รับหนังสือแจ้งจากกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ ให้ผู้ขอรับการประเมินส่งเอกสารผลงานดังกล่าวที่มีการลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว ในรูปแบบไฟล์ PDF

/ทางจดหมาย...

ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ recruit.cdd1@gmail.com ด้วย เพื่อกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน จะนำผลงานดังกล่าวไปเผยแพร่ในเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน เมื่อผู้ขอรับการประเมิน ผ่านการประเมินผลงานแล้ว เพื่อประโยชน์ในด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของกรมการพัฒนาชุมชนต่อไป

ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการประเมินไม่ดำเนินการจัดทำผลงานและข้อเสนอแนวคิด ในการปรับปรุงหรือพัฒนางานฉบับสมบูรณ์หรือส่งผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ฉบับสมบูรณ์ไม่ตรง ตามกำหนดเวลา จะถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลงาน และหากประสงค์จะขอรับการประเมินอีกครั้ง ให้ผู้ขอรับ การประเมิน ดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินบุคคลตามข้อ ๖.๑.๒ ใหม่ตั้งแต่ต้น

๖.๒.๓ ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน รับเอกสารผลงานและข้อเสนอ แนวคิดฯ ฉบับสมบูรณ์ เสนอให้คณะกรรมการประเมินผลงานฯ พิจารณาประเมินตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลงานตามข้อ ๕ หากคณะกรรมการได้พิจารณาเอกสารผลงานแล้วมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับ ผลงานที่ส่งประเมิน ก็อาจมีมติเห็นชอบให้เชิญผู้ขอรับการประเมินมาซักถาม หรือขอรายละเอียดของผลงาน เพิ่มเติมต่อคณะกรรมการได้ตามสมควร

๑) กรณีไม่มีการแก้ไข คณะกรรมการประเมินผลงานฯ จะมิตีให้เป็นผู้ผ่าน การประเมินผลงาน

๒) กรณีมีการแก้ไขในรายละเอียดปลีกย่อย ซึ่งไม่ใช่การแก้ไขในสาระสำคัญ คณะกรรมการประเมินผลงานฯ จะมิตีให้เป็นผู้ผ่านการประเมินผลงาน โดยกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน จะแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ เพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเอกสารแล้วแต่กรณี ภายในกำหนดเวลา ๒๐ วัน

๓) กรณีมีการแก้ไขในสาระสำคัญ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน จะแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบเพื่อแจ้งผู้ขอรับการประเมินผลงานดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติม เอกสารแล้วแต่กรณี ภายในกำหนดเวลา ๔๕ วัน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือนำส่งเอกสารที่มีการแก้ไขใน รายละเอียด ตามข้อ ๒) และข้อ ๓) ถึงกรมการพัฒนาชุมชน โดยนับแต่วันที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับ การประเมินผลงานได้รับหนังสือแจ้ง (วันที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินประทับรับหนังสือ) หากผู้ขอรับการประเมินไม่ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารแล้วแต่กรณี หรือส่งเอกสารที่แก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติม ไม่ตรงตามกำหนดเวลาจะถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลงาน และหากผู้ขอรับการ ประเมินประสงค์จะขอรับการประเมินอีกครั้ง ให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๒ ใหม่ตั้งแต่ต้น

๗. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

กรมการพัฒนาชุมชน จะมีคำสั่งแต่งตั้งเพื่อเลื่อนขึ้นให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ได้นั้น

๗.๑ เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานต้นสังกัดได้รับคำขอประเมิน ผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไข เพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๗

๗.๒ กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติให้แก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ภายใน ๔๕ วัน ผู้ขอรับการประเมินจะได้รับแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งไม่ก่อนวันที่ที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้รับเอกสารผลงานที่แก้ไขแล้วและคณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ผ่านการประเมิน

/๘. มาตรการ...

๘. มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอประเมินบุคคลและประเมินผลงาน

๘.๑ การประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่าข้าราชการผู้รับการประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๘.๒ การประเมินผลงาน

การประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่าข้าราชการผู้รับการประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล ดำเนินการดังนี้

๑) ในกรณีอยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

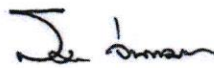
ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้รับการประเมินและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้รับการประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

อนึ่ง หากมีข้าราชการรายใดประสงค์จะทักท้วงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล ตามประกาศฉบับนี้ ให้ทำหนังสือส่งถึงประธาน อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐบาล เพื่อวินิจฉัย ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

หลักเกณฑ์และวิธีการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมคิด จันทมฤก)

อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล

ประธาน อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐบาล

กำหนดการ
กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
กิจกรรมที่ ๒ ติดตามและนำเสนอผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี
วันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖	• ออกเดินทางสู่ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน
วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนรายงานตัว
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยาย "ทบทวนหลักเกณฑ์ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ โดย วิทยากรกองการเจ้าหน้าที่
ประเภทวิชาการ	
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ติดตามและนำเสนอผลงานประเภททั่วไป โดยคณะวิทยากรจากกรมการพัฒนาชุมชน (จำนวน ๒ คน)
ประเภททั่วไป	
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ติดตามและนำเสนอผลงานประเภททั่วไป โดยคณะวิทยากรจากกรมการพัฒนาชุมชน (จำนวน ๒ คน)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหาร
ประเภทวิชาการ	
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐	ติดตามและนำเสนอผลงานประเภทวิชาการ โดยคณะวิทยากรจากกรมการพัฒนาชุมชน (จำนวน ๒ คน)
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐	อภิปรายการจัดทำผลงานและข้อเสนอฯ ประเภทวิชาการ โดยคณะวิทยากรจากกรมการพัฒนาชุมชน (จำนวน ๒ คน)
ประเภททั่วไป	
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ติดตามและนำเสนอผลงานประเภททั่วไป โดยคณะวิทยากรจากกรมการพัฒนาชุมชน (จำนวน ๒ คน)
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	อภิปรายการจัดทำผลงาน ประเภททั่วไป โดยคณะวิทยากรจากกรมการพัฒนาชุมชน (จำนวน ๒ คน)
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	สรุปผลการดำเนินโครงการ โดยวิทยากรกองการเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ : ๑. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. การแต่งกาย ชุดผ้าไทย

กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
กิจกรรมที่ ๒ ติดตามและนำเสนอผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑. รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช
กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยข้าราชการในสังกัดจังหวัดกระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี
พังงา พัทลุง สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ยะลา ระนอง สงขลา และสตูล

๒. รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุบลราชธานี
กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยข้าราชการในสังกัดจังหวัดนครพนม มุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด ศรีสะเกษ
อำนาจเจริญ บุรีรัมย์ มหาสารคาม และสุรินทร์

๓. รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี
กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยข้าราชการในสังกัดจังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น บึงกาฬ เลย สกลนคร หนองคาย
หนองบัวลำภู อุดรธานี และชัยภูมิ

๔. รุ่นที่ ๔ วันที่ ๕ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนลำปาง
กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยข้าราชการในสังกัดจังหวัดเชียงราย เชียงใหม่ น่าน พะเยา แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง
และลำพูน

๕. รุ่นที่ ๕ วันที่ ๕ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี
กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยข้าราชการในสังกัดจังหวัดชัยนาท ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี สุพรรณบุรี อ่างทอง
จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง สระแก้ว นครนายก นครราชสีมา ปทุมธานี ปราจีนบุรี และพระนครศรีอยุธยา

๖. รุ่นที่ ๖ วันที่ ๘ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนเพชรบุรี
กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยข้าราชการในสังกัดจังหวัดกาญจนบุรี ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี นครปฐม ราชบุรี
สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สมุทรปราการ และสังกัดส่วนกลาง

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนพิษณุโลก
กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยข้าราชการในสังกัดจังหวัดกำแพงเพชร ตาก นครสวรรค์ พิจิตร พิษณุโลก
เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ และอุทัยธานี

แบบฝึกหัด



เค้าโครงเอกสารผลงาน

ส่วนที่ ๑ ผลงาน

เรื่อง.....

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

เรื่อง.....

จัดทำโดย

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ประกอบการประเมินบุคคลและการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี

ส่วนที่ ๑ เค้้าโครงการผลงำน

๑. เรื่องที่นำเสน

.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๔. สรุปสาระขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๘. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) (สัดส่วนผลงานรวมกันแล้วไม่เกินร้อยละ ๒๐)

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ/ผอ./ผอ.กลุ่มงาน)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(พจ./ผอ.สำนัก กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่า)

หมายเหตุ ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา
ที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำ
รับรอง หนึ่งระดับก็ได้

๒. สัดส่วนของงานของผู้ขอประเมิน ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

๑. เรื่องที่นำเสนอ

.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ/ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์

.....

.....

.....

๓.๒ แนวความคิด

.....

.....

.....

๓.๓ ข้อเสนอ

.....

.....

.....

๓.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

.....

.....

.....

๓.๕ แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

/๔. ผลที่คาดว่าจะ...

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ

๑. คำโครงการผลงาน

กำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำคำโครงการผลงานที่ประสบความสำเร็จหรือผลงานที่ภาคภูมิใจซึ่งเป็นผลงานที่ผ่านมาในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่า ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับแต่วันที่ยื่นเอกสารประกอบการประเมิน จำนวน ๑ เรื่อง เนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้า กระดาษ เอ ๔ พิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร Chulabhorn Likit Text ขนาด ๑๑ pt ซึ่งผลงานจะต้องนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลังตามรูปแบบและหัวข้อการนำเสนอที่กำหนด

๒. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

กำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำคำโครงการข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน และเป็นประโยชน์ต่อราชการ จำนวน ๑ เรื่อง เนื้อหาไม่เกิน ๓ หน้า กระดาษ เอ ๔ โดยใช้ตัวอักษรแบบ Chulabhorn Likit Text ขนาด ๑๑ pt ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับตำแหน่งที่จะขอรับการแต่งตั้ง ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยผู้ขอรับการประเมินลงนามในฐานะเป็นผู้เสนอแนวคิดซึ่งมีหัวข้อในการนำเสนอตามรูปแบบและหัวข้อที่กำหนด

๓. แบบฝึกหัดคำโครงการผลงาน และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน
ยังไม่ต้องมีการลงนามรับรองจากผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมดำเนินงาน

ช่องทางการดาวน์โหลดเอกสารแนบ
ประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล
ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

