



ประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

บัดนี้ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดังกล่าว จึงให้ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภาสกร ชัยรัตน์)

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
ประธาน อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ (แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการ โอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการ พิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ดังนี้

๑. การย้าย แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและ ประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

(๑) เป็นข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีคุณสมบัติเกี่ยวกับใบประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนด (ถ้ามี) และ

(๓) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ
คุณวุฒิ			
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 หรือคุณวุฒิบัตร หรือ หนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

### (๓.๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

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

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๓.๑.๑.๑) ในกรณีที่เป็นกรณีการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๓.๑.๑.๒) ในกรณีที่เป็นกรณีการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๓.๒) กรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนดตามข้อ (๓.๑) ให้ผู้เข้ารับการประเมินบุคคลจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามเอกสาร ๕ แบบพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง แนบท้ายประกาศนี้

## ๑.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

### (๑) หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล ประกอบด้วย

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๑.๒) คุณลักษณะของบุคคล ประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถและความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มและการพัฒนาตนเอง การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติและทัศนคติ และความสามารถในการสื่อความหมาย โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จะเข้ารับการคัดเลือกในปัจจุบันเป็นผู้ประเมินและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เป็นผู้ให้ความเห็น และต้องได้คะแนนรวมจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๒) ขั้นตอนและวิธีการประเมินบุคคล

ข้าราชการที่มีความประสงค์ขอย้ายมาดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้จัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา แล้วส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และเอกสารประกอบการประเมินบุคคลของข้าราชการที่ยื่นขอย้ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนดเพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม แต่งตั้ง พิจารณาตามความเหมาะสมต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน ดังนี้

(๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอน (เอกสาร ๑)

(๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสาร ๒)

(๓) แบบการสรุปผลงานในระดับปัจจุบัน (เอกสาร ๓)

(๔) แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (เอกสาร ๔)

(๕) แบบพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวข้องกับสายงาน

ที่จะแต่งตั้ง (เอกสาร ๕)

(๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคลตามองค์ประกอบที่กำหนด คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่ ๑) ข้อมูลบุคคล ๕๐ คะแนน ๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน และ ๓) คุณลักษณะอื่น ๆ ๑๐ คะแนน โดยผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินบุคคล

๑.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงาน

(๑) การประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม แต่งตั้ง พิจารณาจากผลงานการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี ซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้าย โดยการประเมินผลงาน ให้สำนักงานเลขาธิการกรม จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้น เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ สำหรับข้าราชการที่ยื่นขอย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กระทรวงอุตสาหกรรม กำหนด

(๒) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม แต่งตั้ง พิจารณาประเมินผลงานตามองค์ประกอบที่กำหนด โดยกำหนดคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่ ๑) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน และเป้าหมายของผลงาน ๓๐ คะแนน ๒) ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน และ ๓) ผลสำเร็จของงาน ๓๐ คะแนน โดยผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องได้ คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลงาน

(๓) การประเมินข้อเสนอแนวคิด

การประเมินข้อเสนอแนวคิด ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม แต่งตั้ง ประเมินตามองค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่ ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยรูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือ แผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของ ส่วนราชการ โดยเป็นการนำเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด หรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต ซึ่งสามารถนำไป ปฏิบัติได้จริง เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

(๔) เกณฑ์การประเมิน

ระดับ	องค์ประกอบการประเมิน
ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

โดยข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับ ยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น

๒. การย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ไม่ว่าจะสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับตามข้อ ๑ แล้วแต่กรณี และจะกระทำต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นแล้ว



กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขกรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน โดยอนุโลม

๓. หลักเกณฑ์อื่น ๆ

หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ถือปฏิบัติ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือที่ ก.พ. จะกำหนดเพิ่มเติม

.....

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอน

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล		
๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....	ติดรูปถ่าย ผู้ขอประเมิน		
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่..... ฝ่าย/กลุ่ม..... สำนัก/กอง/ศูนย์..... กรม.....กระทรวง..... ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....			
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่..... ฝ่าย/กลุ่ม..... สำนัก/กอง/ศูนย์.....			
๔. ประวัติการศึกษา	คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต)..... วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....			
๖. ประวัติการรับราชการ (จาก ก.พ. ๗ ตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น การเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ และการเปลี่ยนแปลงหน่วยงาน)	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน สังกัด
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล		
<b>๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน</b>			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
<b>๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)</b>		..... ..... .....	
<b>๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (บรรยายโดยสังเขป)</b>		..... ..... .....	
<b>๑๐. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี โดยสังเขป)</b>		(๑)..... (๒)..... (๓).....	
<b>๑๑. ผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๓ ปี)</b>		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.....	
<b>๑๒. ประวัติการดำเนินการทางวินัย ตั้งแต่รับราชการมา</b>		<input type="checkbox"/> เคยถูกลงโทษทางวินัย <input type="checkbox"/> กำลังอยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย <input type="checkbox"/> กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย <input type="checkbox"/> ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ			
(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอประเมิน) (.....) (วันที่) ...../...../.....			
<b>หมายเหตุ</b> ข้อ ๑-๑๒ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง			

- ๑. คุณวุฒิการศึกษา ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน  
ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ๒. ประวัติการดำเนินการทางวินัย ( ) ผ่าน ( ) เสนอคณะกรรมการพิจารณา
- ๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ( ) ไม่กำหนด ( ) มีใบอนุญาตตรงตามที่กำหนด  
(ถ้ากำหนดไว้) ( ) ไม่มีใบอนุญาตตรงตามที่กำหนด
- ๔. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน  
หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ( ) เสนอคณะกรรมการพิจารณานับถือคุณ  
ที่จะแต่งตั้ง
- ๕. อยู่ระหว่างช่วยราชการต่างสังกัด ( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

**สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

- ( ) ผ่าน อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- ( ) ไม่ผ่าน

ระบุเหตุผล .....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ตำแหน่ง .....

หัวหน้าหน่วยงานเจ้าหน้าที่/  
ผู้รับผิดชอบงานเจ้าหน้าที่

วันที่.....

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ฝ่าย/กลุ่ม.....สำนัก/กอง/ศูนย์.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>๑. ความรู้ ความสามารถและความรับผิดชอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul>	๓๐	
<p><b>๒. ความคิดริเริ่มและการพัฒนาตนเอง</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิภาพผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๒๐	
<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>	๑๐	
<p><b>๔. ความประพฤติและทัศนคติ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	๓๐	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ถึงร้อยละ ๘๐)

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

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ถึงร้อยละ ๘๐)

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

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

แบบการสรุปผลงานในระดับปัจจุบัน ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง)

เรื่อง .....

๑. ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ระบุปี พ.ศ.เริ่มต้น - สิ้นสุด) .....

๒. การดำเนินการ / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน .....

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับ .....

๔. ผลสำเร็จจากการปฏิบัติงาน .....

๕. ประโยชน์ของผลงาน .....

๖. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน .....

๗. ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน .....

๘. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข .....

หมายเหตุ : จัดทำโดยย่อ เรื่องละไม่เกิน ๓ หน้า

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ของ .....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....ตำแหน่งเลขที่ .....

สำนัก / กอง / ศูนย์ฯ .....

๑. เรื่อง .....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่...../...../.....

แบบพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....  
 ขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง.....เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน  
 ต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง จึงขอนำระยะเวลาการปฏิบัติงาน  
 ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับเกี่ยวอีก.....ปี.....เดือน ดังนี้

วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่ง	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ระยะเวลา (ปี)
รวมระยะเวลาที่นำมานับเกี่ยว			

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วัน/เดือน/ปี .....

รายละเอียดลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเกอถูล

ข้อมูลบุคคล	ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะขอนับเกอถูล	หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ที่จะแต่งตั้ง)	หมายเหตุ
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่งปัจจุบัน..... ตำแหน่งเลขที่..... วุฒิกการศึกษา..... เคยดำรงตำแหน่ง..... เมื่อวันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน ขอประเมินในตำแหน่ง..... ต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน..... มานับเกอถูล.....ปี.....เดือน	ชื่อตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ชื่อตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....	

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี .....

๑. คำรับรองของผู้รับการประเมิน

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบข้อมูลของ ..... ที่ได้ปฏิบัติงานขณะดำรง  
ตำแหน่งอยู่ที่.....เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผอ.สำนัก/ผอ.กอง/ผอ.ศูนย์ฯ)

วัน/เดือน/ปี.....