



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.)
เรื่อง การรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) มีตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ ว่างลง เนื่องจากการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๔ ตำแหน่ง เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญดังกล่าว โดยดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ มติ อ.ก.พ.สำนักงาน กปร. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ และมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายหรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ ทั้ง ๔ ตำแหน่งดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะประเมิน

- ๑.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๕๒ สังกัดกองประสานงานโครงการพื้นที่ ๑
- ๑.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๖๕ สังกัดกองประสานงานโครงการพื้นที่ ๒
- ๑.๓ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘ สังกัดกองประสานงานโครงการพื้นที่ ๓
- ๑.๔ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐ สังกัดกองประสานงานโครงการพื้นที่ ๔

๒. ลักษณะงานของตำแหน่ง

เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ ที่ ก.พ.กำหนด (เอกสารแนบ ๑ ท้ายประกาศ) และคำบรรยายลักษณะงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ (เอกสารแนบ ๒)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ ครบถ้วนในวันที่ยื่นใบสมัคร ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ กล่าวคือเป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ สำนักงาน กปร. เห็นว่าเหมาะสมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๒ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน วิเคราะห์นโยบายและแผนตามระดับคุณวุฒิ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด (เอกสารแนบ ๓) ดังนี้

- ปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี ๑๓ ปี
- ปริญญาตรีหลักสูตร ๕ ปี ๑๒ ปี
- ปริญญาตรีหลักสูตร ๖ ปี หรือปริญญาโท ๑๑ ปี
- ปริญญาเอก ๙ ปี

โดยต้องสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาที่ ก.พ.รับรอง และหมายความรวมถึงคุณวุฒิ อย่างอื่นที่ ก.พ. เทียบเท่ากับคุณวุฒิระดับปริญญา

ทั้งนี้ กรณีระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ครบระยะเวลาที่กำหนด ในข้อ ๓.๒ ข้างต้น อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องกึ่งกัน ตามเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด มานับถือได้โดยเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ (เอกสารแนบ ๔) เป็นผู้พิจารณา โดยให้ยื่นใบสมัครมาได้ก่อน

๔. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ ระยะเวลารับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยส่งใบสมัครให้ กบพ. (บค.) ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ เอกสารประกอบการสมัคร ผู้สมัครต้องเสนอเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วน ภายในกำหนดเวลารับสมัคร ดังนี้

(ก) ใบสมัครซึ่งแสดงถึงคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน และผลการปฏิบัติราชการโดยสังเขปเฉพาะที่สำคัญและเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ หากได้รับการคัดเลือก ตามแบบที่กำหนดในเอกสารแนบ ๕

(ข) คำโครงการผลงานที่จะเสนอรับการประเมินอย่างน้อย ๑ เรื่อง และหากผลงานที่เสนอมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินพร้อมรายชื่อและบทบาทของผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย โดยมีลักษณะของผลงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามแบบเสนอคำโครงการผลงานที่กำหนด ในเอกสารแนบ ๖

(ค) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนางานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกองประสานงานโครงการพื้นที่ จำนวน ๑ ฉบับ (เสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในภารกิจของสำนักงาน กปร. ซึ่งไม่ต้องระบุเป็นเฉพาะภารกิจประสานงานโครงการพื้นที่) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารแนบ ๗

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร

สำนักงาน กปร. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล คำโครงการผลงาน และข้อเสนอการพัฒนางาน โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงาน กปร. ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบทักท้วงของผู้มีส่วนได้เสีย

สำนักงาน กปร. โดยกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขอให้ผู้ที่ประสงค์สมัครเข้ารับ การประเมินบุคคลตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัครตามองค์ประกอบที่จะใช้ในการประเมินบุคคล (ตามที่กำหนดใน องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาในเรื่องข้อมูลบุคคล) ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติ การฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย ซึ่ง บค. จัดทำขึ้นใน ระบบ DPIS6 ประกอบกับข้อมูลใบสมัครที่ผู้สมัครส่งมาเพื่อให้ผู้สมัครตรวจสอบยืนยันก่อนการประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

ทั้งนี้ หากผู้สมัครพบว่าข้อมูลของตนในระบบ DPIS6 ไม่ถูกต้องขอให้ทักท้วงต่อ บค. ภายในวันปิดรับสมัครเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง และในกรณีที่มีการตรวจสอบข้อมูลบุคคลหรือข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะรายงานเลขาธิการ กปร. เพื่อระงับหรือยกเลิกการประเมินบุคคลเฉพาะผู้สมัครรายนั้น พร้อมกับพิจารณา ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๖.๑ องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินบุคคล ได้แก่

- (๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการ ฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย
- (๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง และเหมาะสมกับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน และในกรณีที่มีผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้ แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้สมัครและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย
- (๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ระดับเชี่ยวชาญ (เสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในภารกิจของสำนักงาน กปร. ซึ่งไม่ต้อง ระบุเป็นเฉพาะภารกิจประสานงานโครงการพื้นที่)
- (๕) ความเป็นผู้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมของสำนักงาน กปร. ได้แก่ จงรัก และภักดี ใช้ชีวิตพอเพียง มีคุณธรรมความซื่อสัตย์ ความสามัคคี อุทิศตน มีอาชีพ และจิตสาธารณะ

๖.๒ วิธีการประเมินบุคคล โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ (ตามเอกสารแนบ ๔) จะมี หน้าที่ประเมิน โดยพิจารณาตามองค์ประกอบที่กำหนดในข้อ ๖.๑ ซึ่งแต่ละองค์ประกอบจะมีน้ำหนักคะแนน ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ น้ำหนักคะแนน ๓๐ คะแนน

ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง

และเหมาะสมกับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับเชี่ยวชาญ โดยพิจารณาจาก

๒.๑) ความรู้ ความสามารถที่เห็นประจักษ์เป็นที่ยอมรับ

(๑๕ คะแนน)

๒.๒) สมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน ๕ ประการ

และสมรรถนะหลักของข้าราชการสำนักงาน กปร.

๒ ประการ (๑๕ คะแนน)

โดยมีระดับสมรรถนะที่คาดหวังในระดับที่ ๕

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๘)

(๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

โดยพิจารณาถึงประโยชน์ที่ผลงานนั้นมีต่อราชการ

สำนักงาน กปร. และต่อประชาชน รวมถึงความรู้

ความเชี่ยวชาญที่ต้องใช้ในการทำงานนั้นเกิดผลสำเร็จ

(๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

(๕) ความเป็นผู้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยม น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน

ของสำนักงาน กปร.

รวมคะแนนเต็มทุกองค์ประกอบ ๑๐๐ คะแนน

โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะทำการประเมินในแต่ละองค์ประกอบแล้วสรุปผลร่วมกันเป็นคะแนนของคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ พร้อมเหตุผลประกอบเพื่อเสนอผลการประเมินต่อเลขาธิการ กปร.

๖.๓ เกณฑ์การตัดสินและพิจารณาคัดเลือก

(๑) ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็มทุกองค์ประกอบจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

(๒) ผู้ผ่านการประเมินซึ่งได้รับคะแนนการประเมินรวมสูงสุด ๔ ลำดับแรกจะเป็นผู้ที่คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เสนอชื่อให้เลขาธิการ กปร. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศรายชื่อให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ โดยต้องเสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกตามกรอบที่ได้เสนอไว้

(๓) ในกรณีมีผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเท่ากันเกินจำนวนตำแหน่งที่ว่าง จะพิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบเรื่องความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นมากกว่าให้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนยังเท่ากันจะพิจารณาคะแนนองค์ประกอบเรื่องข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานมากกว่าให้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนยังเท่ากันอยู่อีกให้พิจารณาคะแนนองค์ประกอบเรื่องความเป็นผู้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมมากกว่าให้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนยังคงเท่ากันอีกให้ผู้ที่มียุโสสูงสุดตามหลักเกณฑ์ของทางราชการเป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อ

๗. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกและการตรวจสอบผลการประเมิน

สำนักงาน กปร. จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกและตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกให้เสนอผลงานเข้ารับการประเมิน ตำแหน่งละ ๑ รายชื่อ โดยเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบ ทักท้วงได้ ทั้งจากผู้สมัครเข้ารับการประเมินในครั้งนี้อย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓๐ วันนับแต่วันประกาศ

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกอาจขอทราบผลคะแนนการประเมินเฉพาะตนเองได้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาตนเองหรือการตรวจสอบ โดยยื่นคำร้องต่อเลขาธิการ กปร. ผ่านกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๘. การส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำคำขอประเมินผลงาน เอกสารผลงานและข้อเสนอการพัฒนางานตามรูปแบบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยจะต้องเสนอต่อเลขาธิการ กปร. ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งให้จัดทำคำขอประเมินผลงาน หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และสำนักงาน กปร. จะดำเนินการกระบวนการคัดเลือกใหม่ เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวให้เลขาธิการ กปร. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปวิตร นวมะรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

3-1-012-4

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 : วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2552

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) กำกับดูแล ตรวจสอบ เกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการ หรือ นโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง เพื่อให้การจัดทำนโยบายและการวางแผนเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(2) จัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการของส่วนราชการ กำหนดทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(3) ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการ ของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดและบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(5) เสนอแนะระบบและวิธีการติดตามประเมินผลการวางแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถสรุปและประเมินผลการดำเนินงานได้

(6) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย หาแนวทางในการพัฒนาข้อมูลในระดับมหภาค เพื่อนำไป ประกอบการจัดทำแผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์ในระดับชาติ

(7) ศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยด้านเศรษฐกิจและสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อกำหนด ทิศทางยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และแผนงาน โครงการในระดับ จุลภาค หรือมหภาค

(8) กำกับดูแล ควบคุมงาน การบริหารแผนงาน รวมถึงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้

(9) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจน ประเด็นนโยบาย เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการใน ระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมี บทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกองหรือสำนัก รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) อำนวยความสะดวกการประชาสัมพันธ์ และการชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถปฏิบัติงานตามนโยบายและเป้าหมายที่ วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(2) ฝึกอบรม ถ่ายทอด และให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
 - 2.2 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
 - 2.4 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - 2.5 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ.กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



คำบรรยายลักษณะงาน
(Job Description)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ	ระดับ	เชี่ยวชาญ (ชช.)
หน่วยงาน		กลุ่ม	-
ผู้บังคับบัญชา	รองเลขาธิการ	ระดับ	นักบริหารสูง

ส่วนที่ 3 : วัตถุประสงค์ของตำแหน่งงาน (Job Purpose)

ร่วมติดตามเสด็จฯ ออกพื้นที่เพื่อนำพระราชดำริ มาพิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินโครงการ รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของโครงการที่ได้ดำเนินไปแล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อถวายรายงาน ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน รวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฎีกา เพื่อถวายรายงานประกอบพระราชวินิจฉัย และประสานการแก้ไขปัญหา

ส่วนที่ 4 : ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

งานหลัก (Key Responsibilities)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)
1. ร่วมตามเสด็จฯ และบันทึกพระราชดำริ นำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำโครงการ และจัดทำแผนการทำงาน โครงการ	ร่วมตามเสด็จพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และพระบรมวงศานุวงศ์ลงพื้นที่ เพื่อจดบันทึกพระราชดำริต่าง ๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์ความเหมาะสม โดยรวบรวมข้อมูลอื่นๆ มาเปรียบเทียบประกอบการตัดสินใจ ร่วมให้ความเห็น เพื่อจัดทำแผนการทำงาน
2. ประสานงาน เพื่อให้โครงการที่ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และติดตามผลการดำเนินงานเพื่อการจัดทำรายงานผลงาน	ประสานงานกับหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อให้โครงการสามารถดำเนินงานตามเป้าหมาย ร่วมแก้ไขปัญหา และรวบรวมผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปผลงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
3. สืบเสาะหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฎีกา ที่มีผู้ทูลเกล้าถวาย	รวบรวม สืบเสาะ ข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ และตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมทั้งเสนอความเห็นเกี่ยวกับแนวทางให้ความช่วยเหลือ จัดทำเป็นรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา
4. งานเผยแพร่โครงการพระราชดำริ	รวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อจัดเตรียมทำการเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ตามวาระอันสมควรตามที่ได้รับมอบหมาย

งานหลัก (Key Responsibilities)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)
5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เป็นครั้งคราวในการร่วมให้ความเห็น และข้อเสนอ การบริหารสำนักงานฯ และร่วมเป็นคณะทำงานชุดต่างๆ ของสำนักงาน



ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

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

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ แล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ได้แจ้งกรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๑ - ๖๗๔๔

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๐๓

ประเภทวิชาการ



<http://bit.ly/v14-2564>

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔)

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. การย้าย แบ่งเป็น ๔ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๒) ประกอบกับข้อ ๒๔ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ดังนี้

๑.๑ ให้พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย ผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๑.๒ ให้ดำเนินการโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน การสอบข้อเขียน หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ แทนก็ได้

๒. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบกับข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี	๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปดฺตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี	๑๑ ปี

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

(๓.๑) การนับระยะเวลาเก็อกูล

ในกรณีทีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลกันได้ ดังนี้

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนิ้งถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง



คำสั่ง อ.ก.พ.สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ที่ ๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

เพื่อประโยชน์ในการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด
อาศัยอำนาจตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และมติ อ.ก.พ. สำนักงาน กปร.
ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของ
คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ
เชี่ยวชาญ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. เลขาธิการ กปร. | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองเลขาธิการ กปร. กลุ่มภารกิจด้านการปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. รองเลขาธิการ กปร. กลุ่มภารกิจด้านการบริหาร | กรรมการ |
| ๔. รองเลขาธิการ กปร. กลุ่มภารกิจด้านวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. ที่ปรึกษาด้านการประสานงานโครงการ
อันเนื่องมาจากพระราชดำริทุกท่าน | กรรมการ |
| ๖. ที่ปรึกษาด้านการพัฒนา | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เพื่อขับเคลื่อนแนวพระราชดำริ | เลขานุการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. เจ้าหน้าที่ในสังกัดกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงาน กปร. กำหนด
๒. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง
ในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
๓. รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่ง
บรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีไม่ผ่านการประเมินบุคคลให้รายงานผลการพิจารณาประเมิน
บุคคลพร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบด้วย

/ ๔. ปฏิบัติงาน ...

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. สำนักงาน กปร. มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายลลิต ถนอมสิงห์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ประธาน อ.ก.พ.สำนักงาน กปร.

แบบแสดงความจำนงเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานสำหรับแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล									
๑.๑ ชื่อ (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)									
อัตราเงินเดือนในปัจจุบัน บาท									
๑.๒ ชื่อตำแหน่งตามสายงานประเภท..... ระดับ									
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่/เดือน/พ.ศ.....									
๑.๓ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ									
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑		ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		ปีงบประมาณ ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
รอบที่ ๑	รอบที่ ๒	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒
๑.๔ ประวัติส่วนตัว (จากระบบ DPIS ถือเป็นกรตรวจสอบยืนยันข้อมูลไปในคราวเดียวกัน) วัน/เดือน/ปีพ.ศ.เกิด..... อายุปี เกษียณอายุราชการ ๑ ต.ค. พ.ศ...๒๕..... วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุเข้ารับราชการ ปี อายุราชการ ปี									
๑.๕ ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ใส่ทุกสาขา/ระดับที่สำเร็จการศึกษา)									
คุณวุฒิและวิชาเอก (ระบุชื่อย่อปริญญาและวิชาเอก)				ปีที่สำเร็จการศึกษา			สถานบัน		

- หากมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญามากกว่านี้ให้เพิ่มแถวได้

๒. ประสบการณ์

๒.๑ ประวัติการรับราชการ ให้ระบุตั้งแต่เริ่มรับราชการ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่ง ระดับ
ตำแหน่ง และสังกัด

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	สังกัดกอง/ส่วนราชการ

- เพิ่มรายการได้ตามความเป็นจริง

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ โดยสังเขป ไม่เกิน ๓ รายการต่อด้าน และตามความเป็นจริงไม่จำเป็นต้องครบทุกด้าน)
๑. การวิเคราะห์โครงการ
๒. การกิจการรับเสด็จ ประมวลพระราชดำริประสานงาน จัดทำรายงานเพื่อทูลเกล้าฯ
๓. การเผยแพร่เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ การจัดทำเนื้อหาเพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ และเว็บไซต์
๔. การประสานงานและการมีเครือข่ายในการทำงาน
๕. การมีส่วนร่วมในวงยุทธศาสตร์ การวางแผน วางกลยุทธ์ กำหนดนโยบาย
๖. การวิจัย การประเมินผล การประชุมทางวิชาการ
๗. การให้คำปรึกษาแนะนำที่สามารถนำไปอ้างอิงได้
๘. การพัฒนาการบริหารจัดการและระบบสารสนเทศ
๒.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

๒.๔ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำคัญในระดับชำนาญการพิเศษหรืออำนวยการต้นย่อนหลังไม่เกิน ๕ ปี โดยระบุสัดส่วนของผลงานที่ผู้สมัครรับผิดชอบจัดทำเป็นร้อยละของงานทั้งหมดไว้ในวงเล็บ (จะเสนอชื่อผลงานปีละกี่ผลงานก็ได้ หากเห็นว่าสำคัญ โดยรวมเอาผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมินไว้ด้วย)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัครเข้ารับการประเมิน

()

ตำแหน่ง

หมายเหตุ สามารถขยายพื้นที่พิมพ์ให้มากกว่าที่กำหนดให้ได้ตามความเหมาะสม

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)..... สักส่วนผลงาน
- ๒)..... สักส่วนผลงาน
- ๓)..... สักส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับเชี่ยวชาญ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

สมรรถนะหลัก ๕ ประการของข้าราชการพลเรือน

ที่มา คู่มือสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน : สำนักงาน ก.พ.

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ คำจำกัดความ ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากหรือท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน แบ่งเป็น ๕ ระดับ

ระดับที่ ๑ แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี เช่น ทำงานให้ถูกต้อง ทันเวลา ซักถามหาความรู้เพื่อปรับปรุงการทำงาน ฯลฯ

ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะในระดับที่ ๑ และสามารถทำงานตามผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ เช่น เสนอมาตรฐานหรือเป้าหมายการทำงานที่สูงขึ้นในการทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน มีการติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่

ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น เสนอหรือทดลองการทำงานในรูปแบบใหม่ ลดขั้นตอน นำเทคโนโลยีมาใช้

ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างไม่มีใครทำได้มาก่อน เช่น กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้อย่างยาก แสวงหาความร่วมมือกับเครือข่ายต่าง ๆ

ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เช่น ตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ คำนึงถึงผลได้เสียที่ชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด

๒. บริการที่ดี คำจำกัดความ ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น ๕ ระดับ

ระดับที่ ๑ สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ เช่น การให้บริการด้วยความเป็นมิตร สุภาพ ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ประสานงานให้ในกรณีที่ต้องติดต่อหลายหน่วยงาน/ขั้นตอน

ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ เช่น ช่วยแก้ปัญหาข้อขัดข้อง อย่างกระตือรือร้น ไม่บ่นเปียง ไม่แสดงความรำคาญ รับฟังข้อแนะนำและพิจารณานำมาปรับปรุงการทำงาน

ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการเกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลา ความพยายาม หรือทรัพยากรอย่างมาก เช่น การให้ข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการสมควรทราบหรือเป็นประโยชน์ แม้ผู้รับบริการจะไม่ได้ถาม ให้เวลาแก่ผู้รับบริการอย่างเต็มที่เพื่อรับฟังความต้องการหรือร่วมแก้ปัญหา

ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ เช่น แสดงถึงความมีทักษะและประสบการณ์ในการรับฟังและทำความเข้าใจสิ่งที่ผู้รับบริการต้องการ แม้ผู้รับบริการจะสื่อสารความต้องการของตนไม่ชัดเจน หรือไม่ครอบคลุม พยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่าง ๆ

ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ เช่น คิดถึงประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว พร้อมเป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการให้ความไว้วางใจ พร้อมที่จะออกหน้าช่วยเหลือผู้รับบริการหากเห็นว่าเรื่องนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๓. **การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ** คำจำกัดความ ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของตน ในการปฏิบัติราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิง วิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ แบ่งเป็น ๕ ระดับ

ระดับที่ ๑ แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง

ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพ ของตน เช่น แสดงความรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน

ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิชาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับ ใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เช่น สามารถนำความรู้ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพหรือแก้ปัญหาอุปสรรคที่เผชิญอยู่

ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงาน มากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง เช่น มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่ปฏิบัติอย่างครอบคลุม ทุกมิติหรือในลักษณะสหวิทยาการ

ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความ เชี่ยวชาญในวิทยาด้านต่าง ๆ เช่น สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ การพัฒนาความเชี่ยวชาญโดย รับเป็นวิทยากร หรือจัดหลักสูตร/กระบวนการพัฒนาบุคคล

๔. **การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม** คำจำกัดความ การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่าง ถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อศักดิ์ศรีแห่ง ความเป็นข้าราชการ แบ่งเป็น ๕ ระดับ

ระดับที่ ๑ มีความสุจริต เช่น ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ

ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้ เช่น รักษาคำพูด

ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ เช่น ยึดมั่นในจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพแม้ จะไม่มีใครทราบ

ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง เช่น รักษาความถูกต้องเพื่อ ประโยชน์ของราชการ แม้จะอยู่ในสถานการณ์กดดัน

ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม เช่น ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์ ของชาติแม้จะอยู่ในสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อความก้าวหน้าในหน้าที่กรงาน หรือเสี่ยงภัยอันตราย

๕. **การทำงานเป็นทีม** คำจำกัดความ ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะเป็นหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการ สร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม แบ่งเป็น ๕ ระดับ

ระดับที่ ๑ ทำหน้าที่ของตนในงานของทีมให้สำเร็จ

ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน

ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม

ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่สาม และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบ ความสำเร็จ เช่น ยกย่องให้กำลังใจสมาชิกในทีม

ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ เช่น สามารถ คลี่คลายข้อขัดแย้งในทีม

หมายเหตุ ระดับทรงคุณวุฒิควรมีสสมรรถนะแต่ละสมรรถนะในระดับที่ ๕

สมรรถนะหลัก ๒ ประการของข้าราชการสำนักงาน กปร.

ที่มา พจนานุกรมสมรรถนะ : สำนักงาน กปร.

๑. ความเข้าใจในหลักการของโครงการพระราชดำริ คำจำกัดความ ความรู้ความเข้าใจในหลักการโครงการพระราชดำริ สามารถอธิบายความหมาย มีความเชี่ยวชาญในการให้คำแนะนำและนำหลักการมาใช้วางกรอบการบริหารโครงการ และนำหลักการมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานโครงการ เพื่อให้โครงการหรือภารกิจนั้น ๆ ประสบผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมได้

ระดับที่ ๑ (เริ่มต้น)

- มีความรู้เกี่ยวกับหลักการพื้นฐานโครงการพระราชดำริ
- มีความเข้าใจในความหมายของหลักการโครงการพระราชดำริอย่างถูกต้อง

ระดับที่ ๒ (ประยุกต์ใช้)

➢ สามารถนำความรู้ ความเข้าใจในหลักการโครงการพระราชดำริมาใช้ในการปฏิบัติงานโครงการหรือภารกิจต่าง ๆ ได้

ระดับที่ ๓ (กำกับดูแล)

- สามารถให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ โน้มน้าวผู้อื่นให้ยึดหลักการโครงการพระราชดำริเป็นกรอบในการทำงาน

ระดับที่ ๔ (ชำนาญ)

➢ สามารถมองเห็นจุดบกพร่องในการทำงานโครงการหรือภารกิจต่าง ๆ และวางแผนแนวทางในการปรับปรุงวิธีการทำงานโครงการหรือภารกิจนั้นให้ดียิ่งขึ้นได้

➢ วิเคราะห์ เชื่อมโยงวิธีการปฏิบัติงานกับหลักการพระราชดำริและพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานของตนเองและผู้อื่นได้

ระดับที่ ๕ (กลยุทธ์)

➢ สร้างสรรค์ ริเริ่มกำหนดกลยุทธ์การบริหารโครงการและภารกิจต่าง ๆ โดยยึดหลักการโครงการพระราชดำริ เพื่อเป็นกรอบในการเริ่มโครงการและการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จและป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้

๒. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ คำจำกัดความ ความสามารถในการถ่ายทอด เผยแพร่ ทั้งในรูปแบบการพูด การเขียน หรือรูปแบบอื่น ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจหลักการข้อมูล ตลอดจนรายละเอียดขององค์ความรู้ และประสบการณ์ เพื่อนำไปขยายผลต่อจนมีการประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม

ระดับที่ ๑ (เริ่มต้น)

- มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้โดยวิธีการต่าง ๆ
- มีทัศนคติที่ดีต่อการให้ข้อมูล และมุ่งหวังให้ผู้อื่นเกิดความรอบรู้
- สามารถอธิบายข้อมูล หรือให้รายละเอียดในเรื่องราวพื้นฐานแก่ผู้อื่นได้

ระดับที่ ๒ (ประยุกต์ใช้)

- มีทักษะในการถ่ายทอด และเข้าใจหลักเกณฑ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำ
- สามารถอธิบายหรือให้รายละเอียดในเรื่องราวที่มีความซับซ้อนโดยเรียงเรียงเป็นลำดับทำให้เข้าใจง่าย
- รู้จักรับฟัง และเสนอแนะ

/ ระดับที่ ๓ ...

ระดับที่ ๓ (กำกับดูแล)

- มีการประเมินผลการถ่ายทอดและนำมาปรับปรุงให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเสมอ ๆ
- มีความรู้ในการใช้สื่ออื่น ๆ ประกอบการอธิบาย และรูปแบบการถ่ายทอดที่หลากหลายให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับข้อมูลได้

ระดับที่ ๔ (ชำนาญ)

- สามารถวางแผนเพื่อให้การถ่ายทอดองค์ความรู้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- สามารถให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้

ระดับที่ ๕ (กลยุทธ์)

- ชี้แจงผลกระทบของการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถเลือกทางเลือกที่ดีที่สุดได้
- สามารถวางแผนงานเพื่อให้มีการนำองค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติตามเป้าหมายได้
- จัดทำแผนปฏิบัติงานของการถ่ายทอดเป็นโครงการย่อย ๆ ที่หลากหลายได้

หมายเหตุ ระดับทรงคุณวุฒิควรมีสรรถนะแต่ละสมรรถนะในระดับที่ ๕