



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.)
เรื่อง การรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านการประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
และที่ปรึกษาด้านการพัฒนา (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับทรงคุณวุฒิ)

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.)
จะมีตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และที่ปรึกษาด้านการพัฒนา
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับทรงคุณวุฒิ) วางลงเนื่องจากการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งที่ปรึกษา จำนวน ๒ ราย
ให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ กปร. จึงทำให้ตำแหน่งที่ปรึกษา จำนวน ๒ ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง เพื่อให้ได้ผู้ที่มี
ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาดังกล่าว โดยดำเนินการตาม
กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และมติ อ.ก.พ.
สำนักงาน กปร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่
๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ ประกาศสำนักงาน กปร. ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์
การประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
ประกอบกับมติคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับทรงคุณวุฒิ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมิน
บุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาทั้ง ๒ ตำแหน่งดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไข ดังนี้

๑. ลักษณะงานของตำแหน่ง

เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ ก.พ.
กำหนด (เอกสารแนบ ๑ ท้ายประกาศ) และคำบรรยายลักษณะงานของที่ปรึกษาด้านการประสานงานโครงการฯ
(เอกสารแนบ ๒) และที่ปรึกษาด้านการพัฒนา (เอกสารแนบ ๓)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับทรงคุณวุฒิ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ
กล่าวคือเป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือประเภท
วิชาการระดับเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน
กปร. เห็นว่าเหมาะสมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานวิเคราะห์
นโยบายและแผนตามระดับคุณวุฒิ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด (เอกสารแนบ ๔) ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|-------|
| - ปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี | ๑๕ ปี |
| - ปริญญาตรีหลักสูตร ๕ ปี | ๑๔ ปี |
| - ปริญญาตรีหลักสูตร ๖ ปี หรือปริญญาโท | ๑๓ ปี |
| - ปริญญาเอก | ๑๑ ปี |

/ โดยต้อง ...

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

ทั้งนี้ กรณีระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ครบระยะเวลาที่กำหนด
 ข้างต้น อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน ตามเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด
 มานับเกื้อกูลได้โดยเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง
 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ (เอกสารแนบ ๕) เป็นผู้พิจารณา

๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ ระยะเวลารับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ โดยส่งใบสมัครให้ กบพ.(บค.) ในวัน
 และเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น - ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ เอกสารประกอบการสมัคร ผู้สมัครต้องเสนอเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนภายใน
 กำหนดเวลารับสมัคร ดังนี้

(ก) ใบสมัครซึ่งแสดงถึงคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ
 ประสบการณ์ในการทำงาน และผลการปฏิบัติราชการโดยสังเขปเฉพาะที่สำคัญและเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการ
 ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ปรึกษาหากได้รับการคัดเลือก ตามแบบที่กำหนดในเอกสารแนบ ๖

(ข) คำโครงการผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมินอย่างน้อย ๑ เรื่อง (ความยาวไม่เกิน ๒
 หน้ากระดาษ A4 ตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖) และหากผลงานที่เสนอมิผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดง
 สัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินพร้อมรายชื่อและบทบาทของผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย โดยมีลักษณะของผลงาน
 ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามแบบเสนอคำโครงการผลงานที่กำหนดในเอกสารแนบ ๗

(ค) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนางานในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการประสานงาน
 โครงการฯ จำนวน ๑ เรื่อง และตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการพัฒนา จำนวน ๑ เรื่อง (ความยาวไม่เกินเรื่องละ
 ๒ หน้ากระดาษ A4 ตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารแนบ ๘

๔. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร

สำนักงาน กปร. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล คำโครงการผลงาน และข้อเสนอ
 แนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนางาน โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงาน กปร. เพื่อประโยชน์
 ในการตรวจสอบทั่กท้วงของผู้มีส่วนได้เสีย

สำนักงาน กปร. โดยกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะจัดส่งเอกสารข้อมูลของผู้สมัครตาม
 องค์กรประกอบที่จะใช้ในการประเมินบุคคล (ตามที่กำหนดในองค์กรประกอบที่ใช้ในการพิจารณาในเรื่องข้อมูลบุคคล)
 ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติ
 ราชการ และประวัติทางวินัย ซึ่งจัดทำขึ้นโดยใช้ข้อมูลบุคคลในระบบ DPIS 6 ที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากร
 บุคคลมีอยู่ ประกอบกับข้อมูลในใบสมัครที่ผู้สมัครส่งมาเพื่อให้ผู้สมัครตรวจสอบยืนยันก่อนการประกาศรายชื่อผู้มี
 สิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการตรวจสอบข้อมูลบุคคลหรือข้อมูลเกี่ยวกับผลงานหรือมีผู้ทักท้วงและ
 ได้ตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะรายงานเลขาธิการ
 กปร. เพื่อระงับหรือยกเลิกการประเมินบุคคลเฉพาะผู้สมัครรายนั้น พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น
 และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๕.๑ องค์กรประกอบที่ใช้ในการประเมินบุคคล ได้แก่

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม
 ดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับทรงคุณวุฒิ

(๓) คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน และในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้สมัครและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

(๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการประสานงานโครงการฯ และตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการพัฒนา (ต้องจัดทำข้อเสนอแนวคิดฯ ทั้ง ๒ ตำแหน่ง)

(๕) ความเป็นผู้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมของสำนักงาน กปร. ได้แก่ จงรักและภักดี ใช้ชีวิตพอเพียง มีคุณธรรมความซื่อสัตย์ ความสามัคคี อุทิศตน มีอาชีพ และจิตสาธารณะ

๕.๒ วิธีการประเมินบุคคล โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ (ตามเอกสารแนบ ๕) จะมีหน้าที่ประเมิน โดยพิจารณาตามองค์ประกอบที่กำหนดในข้อ ๕.๑ ซึ่งแต่ละองค์ประกอบจะมีน้ำหนักคะแนน ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ น้ำหนักคะแนน ๓๐ คะแนน
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง
และเหมาะสมกับตำแหน่งที่ปรึกษา
โดยพิจารณาจาก

๒.๑) ความรู้ ความสามารถที่เห็นประจักษ์เป็นที่ยอมรับ

(๑๕ คะแนน)

๒.๒) สมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน ๕ ประการ

และสมรรถนะหลักของข้าราชการสำนักงาน กปร.

๒ ประการ (๑๕ คะแนน)

โดยมีระดับสมรรถนะที่คาดหวังในระดับที่ ๕

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๙)

(๓) คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

โดยพิจารณาถึงประโยชน์ที่ผลงานนั้นมีต่อราชการ

สำนักงาน กปร. และต่อประชาชน รวมถึงความรู้

ความเชี่ยวชาญที่ต้องใช้ในการทำงานนั้นเกิดผลสำเร็จ

(๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

ทั้ง ๒ ตำแหน่ง

(๕) ความเป็นผู้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยม น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน

ของสำนักงาน กปร.

รวมคะแนนเต็มทุกองค์ประกอบ ๑๐๐ คะแนน

โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะทำการประเมินในแต่ละองค์ประกอบแล้วสรุปผลร่วมกันเป็นคะแนนของคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ พร้อมเหตุผลประกอบเพื่อเสนอผลการประเมินต่อเลขาธิการ กปร.

๕.๓ เกณฑ์การตัดสินและพิจารณาคัดเลือก

(๑) ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็มทุกองค์ประกอบจึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

(๒) ผู้ผ่านการประเมินซึ่งได้รับคะแนนการประเมินรวมสูงสุด ๒ ลำดับแรก จะเป็นผู้ที่คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เสนอชื่อให้เลขาธิการ กปร. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศรายชื่อให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

/ (๓) ในกรณี ...

(๓) ในกรณีมีผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเท่ากันเกินจำนวนตำแหน่งที่ว่าง ให้พิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบเรื่องความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นมากกว่าให้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนยังเท่ากันให้พิจารณาคะแนนองค์ประกอบเรื่องข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานมากกว่าให้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนยังเท่ากันอยู่อีกให้พิจารณาคะแนนองค์ประกอบเรื่องความเป็นผู้มีพฤติกรรม สอดคล้องกับค่านิยมฯ มากกว่าให้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนยังคงเท่ากันอีกให้ผู้ที่มิอาจสุ่มสูงสุดตามหลักเกณฑ์ของทางราชการเป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อ

๖. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกและการตรวจสอบผลการประเมิน

สำนักงาน กปร. จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเมื่อตำแหน่งรองเลขาธิการ กปร. ได้รับการโปรดเกล้าฯ ซึ่งจะทำให้ตำแหน่งที่ปรึกษา (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนทรงคุณวุฒิ) ว่างลงจำนวน ๒ ตำแหน่ง และจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกและตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกให้เสนอผลงานเข้ารับการประเมิน ตำแหน่งละ ๑ รายชื่อ โดยเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบ ทักท้วงได้ ทั้งจากผู้สมัครเข้ารับการประเมินในครั้งนั้นหรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วันนับแต่วันประกาศ

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกอาจขอทราบผลคะแนนการประเมินเฉพาะตนเองได้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาตนเองหรือการตรวจสอบ โดยยื่นคำร้องต่อเลขาธิการ กปร. ผ่านกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๗. การส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำคำขอประเมินผลงาน เอกสารผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนางานตามรูปแบบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยจะต้องเสนอต่อเลขาธิการ กปร. ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้จัดทำคำขอประเมินผลงาน หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และสำนักงาน กปร. จะดำเนินการกระบวนการคัดเลือกใหม่ เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวให้เลขาธิการ กปร. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสุพร ตรีนรินทร์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

3-1-012-5

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 : วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2552

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ทรงคุณวุฒิ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิ ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการ เกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการทางวิชาการ และแนวทางการบริหารงานภาครัฐ

(2) วิเคราะห์ พิจารณา เสนอแนะนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

หรือความมั่นคงในระดับประเทศ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(3) วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในการวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน หรือโครงการของ ส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ เพื่อให้การกำหนดนโยบายมีประสิทธิภาพสูงสุด

(4) พัฒนาระบบการทางนโยบาย เพื่อให้การวางแผนงาน โครงการ และกิจกรรมเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด

(5) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย สังสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัย และพัฒนาศักยภาพของ ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง และให้ผู้บังคับบัญชาสามารถ ปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยง หรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตามประเมินผล ภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานภายในกรมกระทรวงหรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมี บทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศในงานวิเคราะห์นโยบายและ แผน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

(2) อำนวยความสะดวก และให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับแผนงานและนโยบายสำคัญ เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลความรู้ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง
 - 2.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - 2.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 2.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
 - 2.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 2.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 หรือ 2.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการ
เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 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	ที่ปรึกษาด้านการพัฒนา (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	ระดับ	ทรงคุณวุฒิ
หน่วยงาน	สำนักงาน กปร.	ฝ่าย	-
ผู้บังคับบัญชา	เลขาธิการ (นักบริหาร)	ระดับ	สูง

ส่วนที่ 2 : วัตถุประสงค์ของตำแหน่งงาน (Job Purpose)

ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ กำกับ ดูแล และสั่งราชการ ตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ช่วยเหลือเลขาธิการ กปร. ในการรับ บันทึก และประมวลพระราชดำริ ตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยเฉพาะในด้านการพัฒนา งานศึกษาวิจัย ทดลอง งานประเมินผล การขยายผลและเผยแพร่ผลการศึกษา ตลอดจนทำหน้าที่เป็นผู้แทนระดับสูงของสำนักงาน กปร. ในภารกิจต่าง ๆ เป็นตัวแทนรับผิดชอบ จัดทำโครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ในโอกาสเฉลิมพระเกียรติต่าง ๆ รวมทั้งทำหน้าที่บรรณาธิการวารสารอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ส่วนที่ 3 : ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

งานหลัก (Key Responsibilities)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)
1. กำกับ ดูแล มอบหมายงานให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ	รับมอบนโยบายจากเลขาธิการ เพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานในความรับผิดชอบดำเนินการ โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ ติดตาม ให้คำปรึกษา ประเมิน ผลงาน เพื่อให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ ซึ่งในบางกรณีจะต้องเดินทางลงพื้นที่ด้วยพิจารณาอนุมัติการเดินทางและงบประมาณให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด กลับกรองงานก่อนเสนอเลขาธิการ เพื่อความถูกต้องของงาน โดยเฉพาะงานวิชาการ ซึ่งต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ

งานหลัก (Key Responsibilities)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)
2. ให้ข้อเสนอแนะต่อการจัดทำโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และงานวิชาการต่าง ๆ	ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมการทำแผนปฏิบัติงานของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ซึ่งมีเป็นจำนวนมาก จึงต้องกระจายความรับผิดชอบในระหว่างผู้บริหาร เป็นกรรมการในการประชุมคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเสนอความเห็นร่วมกับกรรมการอื่น จะทำให้งานมีคุณภาพสูง เป็นประธานคณะทำงานวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย และทำหน้าที่เป็นบรรณาธิการวารสารอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
3. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก	เป็นตัวแทนของสำนักงาน กปร. ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายนอกที่จัดทำโครงการเฉลิมพระเกียรติของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และพระบรมวงศานุวงศ์ โดยต้องให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริแก่หน่วยงานดังกล่าว

คำบรรยายลักษณะงาน
(Job Description)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง	ที่ปรึกษาด้านประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	ระดับ	ทรงคุณวุฒิ
หน่วยงาน	สำนักงาน กปร.	ฝ่าย	-
ผู้บังคับบัญชา	เลขาธิการ	ระดับ	สูง

ส่วนที่ 2 : วัตถุประสงค์ของตำแหน่งงาน (Job Purpose)

ปฏิบัติหน้าที่ในการประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เป็นผู้ช่วยเลขาธิการฯ ในการควบคุมและกำกับดูแลภารกิจต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยเฉพาะในด้านการประสานงานโครงการให้คำปรึกษาและแนะนำทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน กำกับดูแลติดตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ วางแผนการทำงานค้นคว้างานวิชาการ และร่วมรับผิดชอบเงินกองทุนพระราชทานสำหรับศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ติดตามเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์ในการออกพื้นที่ และเป็นผู้แทนระดับสูงของสำนักงาน กปร.

ส่วนที่ 3 : ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

งานหลัก (Key Responsibilities)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)
1. เป็นผู้ช่วยเลขาธิการฯ ควบคุมและกำกับดูแลการบริหารงานหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย	รับมอบนโยบายจากเลขาธิการ เพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานในความรับผิดชอบดำเนินการ โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ ติดตาม ให้คำปรึกษา ประเมิน ผลงาน เพื่อให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ กำกับดูแลในการผลักดันภารกิจต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย ทำหน้าที่ประสานเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ภารกิจต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างราบรื่นเชื่อมโยง ซึ่งในบางกรณีจะต้องเดินทางลงพื้นที่ด้วย พิจารณออนุมัติการเดินทางและงบประมาณให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด กลับรองงานก่อนเสนอเลขาธิการ

งานหลัก (Key Responsibilities)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)
2. ตามเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์ร่วมกับเลขาธิการฯ และรองเลขาธิการ	ตามเสด็จพระราชดำเนินพระบรมวงศานุวงศ์ในการออกพื้นที่รับสนองพระราชดำริส และประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ ซึ่งต้องใช้ความชำนาญเฉพาะด้าน และต้องค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการประกอบการปฏิบัติหน้าที่
3. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก	เป็นตัวแทนของสำนักงาน กปร. ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายนอกที่จัดทำโครงการเฉลิมพระเกียรติของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และพระบรมวงศานุวงศ์ โดยต้องให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริแก่หน่วยงานดังกล่าว การบรรยายทอดความรู้ และการสร้างเครือข่ายเพื่อการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ



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 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามข้อ 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 เพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ
ชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ
คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์
การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด
ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	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 หรือวุฒิปัตริ หรือ หนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี	๑๑ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอน
ปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลา
ศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

(๓.๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งใน
สายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลา
การดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภท
อำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือ
เกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจาก
ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลา
ที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง



คำสั่ง อ.ก.พ.สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง

ที่ ๑๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

เพื่อประโยชน์ในการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด
อาศัยอำนาจตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และ
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบมติที่ประชุม อ.ก.พ. สำนักงาน
กปร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันอังคารที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย หรือ
การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------------------------------------|------------------|
| ๑. เลขาธิการ กปร. | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองเลขาธิการ กปร. กลุ่มภารกิจด้านการปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. รองเลขาธิการ กปร. กลุ่มภารกิจด้านการบริหาร | กรรมการ |
| ๔. รองเลขาธิการ กปร. กลุ่มภารกิจด้านวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เพื่อขับเคลื่อนแนวพระราชดำริ | เลขานุการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.สำนักงาน กปร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนด
 ๒. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งใน
สายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
 ๓. รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผล ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ
ตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในกรณีไม่ผ่านการประเมินบุคคลให้รายงานผลการพิจารณาประเมิน
บุคคลพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ยื่นทราบ
 ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ.สำนักงาน กปร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง มอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลเอก

(ประยุทธ์ จันทร์โอชา)

ประธาน อ.ก.พ.สำนักงาน กปร. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ..... (ด้าน (ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม
๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ระดับ..... (ด้าน..... (ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม

๔. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒		ปีงบประมาณ ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕		ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
๑ เมย.	๑ ตค.	๑ เมย.	๑ ตค.	๑ เมย.	๑ ตค.	๑ เมย.	๑ ตค.	๑ เมย.	๑ ตค.

๕. ประวัติส่วนตัว (จากระบบ DPIS 6 ถือเป็นกรตรวจสอบยืนยันข้อมูลไปในคราวเดียวกัน)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ
อายุราชการปี เดือน ปีเกษียณ

๖. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ชื่อปริญญา)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

๗. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาตและหมายเลข)
วันออกใบอนุญาตวันหมดอายุ

๘. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)
วัน เดือน ปี ตำแหน่ง สังกัด

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

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)
(.....)
(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๘ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ ผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน (โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑. ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

สัดส่วนผลงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

สัดส่วนผลงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

สัดส่วนผลงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

เรื่อง

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๒. คำรับรองของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ขอรับรองว่าสัดส่วนผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง

....

....

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง

....

....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๕. คำรับรองของปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : ๑) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง
และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒) คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา
ที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานให้แนบเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับผลงานและแนบเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หน้า ๑๘)

๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เหมาะกับตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

๒. ผลงานที่จะนำมาประเมิน ประกอบด้วย

๒.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจาก งานนั้น หรือ การนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่ เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือ ปรับปรุงงานของ หน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบาย ของส่วนราชการ

๒.๓ จำนวนผลงานที่เสนอขอรับการประเมิน

จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ผลงานที่ขอประเมินต้องส่งใน คราวเดียวกันทุกเรื่อง โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามข้อ ๑.๒.๑ และอีก ๑ เรื่องเป็น ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานตามข้อ ๑.๒.๒

๒.๔ เงื่อนไขของผลงาน

(๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

(๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในขณะที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงหรือวิชาการระดับเชี่ยวชาญ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปีนับถึงวันปิดรับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

(๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

(๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงิน ประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วน นั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

(๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. หรือ คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนด เพิ่มเติมเพื่อความ เหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่ กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคน เดียวกัน ก็ให้มีคำ รับรองหนึ่งระดับได้

/ แนวทาง ...

๓. แนวทางการประเมินผลงาน

๓.๑ พิจารณาจากองค์ประกอบอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ (อ่านรายละเอียดได้ตาม ๖๑๔/๒๕๖๔ หน้า ๒๐)

- (๑) ประโยชน์ของผลงาน
- (๒) ความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- (๓) คุณภาพของผลงาน
- (๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๓.๒ การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องมีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือ อ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น Youtube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่ง ที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

ผลงานลำดับที่..... (กรณีเสนอมากกว่า ๑ เรื่อง เรียงลำดับตามความสำคัญหรือความดีเด่น)

๑ เรื่อง

๒. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

๓. บทสรุปผู้บริหาร

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

๔. เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน

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

๕. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมาย ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๖. รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....
.....

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

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๘. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๙. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๑๐. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๑๑. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ๑) กรณีผลงานเป็นงานวิจัย หัวข้อการนำเสนอก็ให้เป็นไปตามรูปแบบของงานวิจัย
๒) บทสรุปผู้บริหารไม่ใช่การย่อความของแต่ละหัวข้อ หรือคัดเลือกเนื้อหาของเรื่องมา แต่เป็นการอธิบายเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับเอกสารที่ผู้ขอประเมินเสนอให้ผู้อ่านได้เข้าใจเนื้อหาในเวลาสั้น ๆ พร้อมมีข้อเสนอแนะเพื่อความสมบูรณ์ของเอกสาร
๓) ผู้ขอประเมินสามารถขยายพื้นที่เพื่อนำเสนอได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ กระดาษ A 4

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการ..... ตำแหน่งเลขที่.....

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ ๑. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนางานในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการประสานงานโครงการฯ และตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการพัฒนา ตำแหน่งละ ๑ เรื่อง

๒. ข้อเสนอฯ แต่ละตำแหน่งมีความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4

สมรรถนะหลัก ๕ ประการของข้าราชการพลเรือน

ที่มา คู่มือสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน : สำนักงาน ก.พ.

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ คำจำกัดความ ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากหรือท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน แบ่งเป็น ๕ ระดับ

ระดับที่ ๑ แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี เช่น ทำงานให้ถูกต้อง ทันทเวลา ชักถามหาความรู้เพื่อปรับปรุงการทำงาน 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 กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้อย่าง แสวงหาความร่วมมือกับเครือข่ายต่าง ๆ

ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เช่น ตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ คำนึงถึงผลได้เสียที่ชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด

๒. บริการที่ดี คำจำกัดความ ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชนผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น ๕ ระดับ

ระดับที่ ๑ สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ เช่น การให้บริการด้วยความเป็นมิตร สุภาพ ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ประสานงานให้ในกรณีที่ต้องติดต่อหลายหน่วยงาน/ขั้นตอน

ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ เช่น ช่วยแก้ปัญหาข้อขัดข้อง อย่างกระตือรือร้น ไม่บ่น เบี่ยง 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 พร้อมทั้งจะออกหน้าช่วยเหลือผู้รับบริการหากเห็นว่าเรื่องนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

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 แสดงความรอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน

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

ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงาน มากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง เช่น มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่ปฏิบัติอย่างครอบคลุม ทุกมิติหรือในลักษณะสหวิทยาการ

ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความ เชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง 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 สร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม แบ่งเป็น ๕ ระดับ

ระดับที่ ๑ ทำหน้าที่ของตนในงานของทีมให้สำเร็จ

ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน

ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม

ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบ ความสำเร็จ เช่น ยกย่องให้กำลังใจสมาชิกในทีม

ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ เช่น สามารถ คลี่คลายข้อขัดแย้งในทีม

หมายเหตุ ระดับทรงคุณวุฒิควรมีสมรรถนะแต่ละสมรรถนะในระดับที่ 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