



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.)
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) มีอัตราว่างในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ประสพการณ์ และพฤติกรรมเหมาะสมมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งดังกล่าว โดยดำเนินการตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติ อ.ก.พ. สำนักงาน กปร. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบกับมติคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มีใช้ตำแหน่งระดับควบและมีคนครอง) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ โดยวิธีลงมติเวียนแทนการประชุม จึงมีประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะประเมิน (ตำแหน่งเลขที่/สังกัดตามกฎหมายกระทรวงฯ) คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ ๘ สังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเลขาธิการ

๒. ลักษณะงานของตำแหน่ง

เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ ก.พ.กำหนด (เอกสารแนบ ๑) และคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งนั้น ๆ (เอกสารแนบ ๒)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ครบถ้วนในวันที่ยื่นใบสมัคร ดังนี้

๓.๑ ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก หรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขากฎหมายดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

/ ๓.๓ ดำรง ...

๓.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทประเภทวิชาการระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๓.๔ มีระยะเวลาชั้นตำแหน่งในการดำรงตำแหน่งในสายงาน หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ที่จะแต่งตั้งตามระดับคุณวุฒิของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด (เอกสารแนบ ๓) ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|-------|
| - ปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี | ๑๐ ปี |
| - ปริญญาตรีหลักสูตร ๕ ปี | ๙ ปี |
| - ปริญญาตรีหลักสูตร ๖ ปี หรือปริญญาโท | ๘ ปี |
| - ปริญญาเอก | ๖ ปี |

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

ทั้งนี้ กรณีระยะเวลาดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ครบระยะเวลาที่กำหนด ในข้อ ๓.๔ ข้างต้น สามารถยื่นใบสมัครได้โดยนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้อง เกื้อกูลกัน ตามเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด มานับเกื้อกูลได้ ตามแบบที่กำหนดในเอกสารแนบ ๔ ทั้งนี้ คณะกรรมการ ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการ พิเศษ (ที่มีใช้ตำแหน่งระดับควบและมีคนครอง) จะเป็นผู้พิจารณาการนับระยะเวลาดังกล่าว และการตัดสิน ของคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ถือเป็นที่สุด

๔. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ ระยะเวลารับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยส่งใบสมัครได้ที่ กบพ. (บค.) ในวันและเวลาทำการ

๔.๒ เอกสารประกอบการสมัคร ผู้สมัครต้องเสนอเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วน ภายในกำหนดเวลารับสมัคร ดังนี้

๔.๒.๑ ใบสมัครซึ่งแสดงถึงคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับ ราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน และผลการปฏิบัติราชการโดยสังเขปเฉพาะ ที่สำคัญและเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหากได้รับการคัดเลือก ตามแบบ ที่กำหนดในเอกสารแนบ ๕

๔.๒.๒ แบบประเมินความพร้อมของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกโดยตรงเป็นผู้ประเมิน และต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา ในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิสมัครต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของผลคะแนนรวมของทุกองค์ประกอบจึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ การประเมินความพร้อมของบุคคล และมีสิทธิสมัครเข้าขอรับการประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอ ผลงานได้ โดยการประเมินความพร้อมของบุคคลให้ประเมินตามแบบประเมินในเอกสารแนบ ๖

๔.๒.๓ คำโครงผลงานที่จะเสนอรับการประเมินอย่างน้อย ๑ เรื่อง และหาก ผลงานที่เสนอมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินพร้อมรายชื่อและบทบาทของ ผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย โดยมีลักษณะของผลงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามแบบเสนอคำโครงผลงาน ที่กำหนดตามเอกสารแนบ ๗

๔.๒.๔ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนางานในตำแหน่งนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดตามเอกสารแนบ ๘ โดยจะต้องเป็นข้อเสนอ แนวคิดการพัฒนาในด้านตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ทั้งด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ

ราชการ ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และหรือแผนปฏิรูปประเทศ แผนปฏิบัติราชการ สำนักงาน กปร. ซึ่งมีความเป็นไปได้ที่จะดำเนินการ

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร

สำนักงาน กปร. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล ค่าโครงการผลงาน และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนางาน โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงาน กปร. และประกาศลงเว็บไซต์สำนักงาน กปร. <https://www.rdpb.go.th/th> เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบทักท้วงของผู้มีส่วนได้เสีย

สำนักงาน กปร. โดยกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (กบพ.) ขอให้ผู้ที่ประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัครตามองค์ประกอบที่จะใช้ในการประเมินบุคคล (ตามที่กำหนดในองค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาในเรื่องข้อมูลบุคคล) ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย ซึ่ง กบพ. จัดทำขึ้นในระบบ DPIS6 ประกอบกับข้อมูลในใบสมัครที่ผู้สมัครส่งมาเพื่อให้ผู้สมัครตรวจสอบยืนยันก่อนการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

ทั้งนี้ หากผู้สมัครพบว่าข้อมูลของตนในระบบ DPIS6 ไม่ถูกต้องขอให้ทักท้วงต่อ กบพ. ภายในวันปิดรับสมัครเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง และในกรณีที่มีการตรวจสอบข้อมูลบุคคลหรือข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ กบพ. จะรายงานต่อเลขาธิการ กปร. เพื่อระงับหรือยกเลิกการประเมินบุคคลเฉพาะผู้สมัครรายนั้น พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๖.๑ คุณสมบัติบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกโดยตรงเป็นผู้ประเมิน และต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยจะประเมินในแบบประเมินความพร้อมของบุคคล ตามเอกสารแนบ ๖ ซึ่งกำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๖.๑.๑ ความพร้อมด้านสมรรถนะของบุคคล

(๑) ด้านความรู้	๑๕	คะแนน
(๒) ด้านความสามารถ	๑๕	คะแนน
(๓) ด้านประสบการณ์	๑๕	คะแนน
(๔) ด้านคุณลักษณะอื่นที่จำเป็น	๑๕	คะแนน

ต่อการปฏิบัติงาน

(เช่น การทำงานเป็นทีม ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ฯลฯ)

๖.๑.๒ ความพร้อมด้านผลงานและการเข้าสู่ตำแหน่ง

(๑) ด้านผลงาน	๒๐	คะแนน
(๒) ด้านการพัฒนา	๒๐	คะแนน
<u>รวม</u>	๑๐๐	คะแนน

โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของผลคะแนนรวมทุกองค์ประกอบจึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินความพร้อมของบุคคลจึงจะมีสิทธิเป็นผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานได้ ทั้งนี้ กรณีที่ผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ มีความเห็นแตกต่างกัน ให้เสนอเลขาธิการ กปร. เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

/ ๖.๒ องค์ประกอบ ...

๖.๒ องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินบุคคล (รวมคะแนนเต็มทุกองค์ประกอบ ๑๐๐ คะแนน)
ได้แก่

๖.๒.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย **น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน**

๖.๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง **น้ำหนักคะแนน ๔๐ คะแนน**

๖.๒.๓ คำโครงผลงานที่จะส่งประเมิน และในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้สมัครและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย ซึ่งจะต้องเป็นผลงานที่ทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ (ระดับชำนาญการ) และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี **น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน**

๖.๒.๔ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ตามข้อ ๔.๒.๔ **น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน**

๖.๒.๕ ความเป็นผู้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมของสำนักงาน กปร. ได้แก่ จงรักและภักดี ใช้ชีวิตพอเพียง มีคุณธรรมความซื่อสัตย์ ความสามัคคี อุทิศตน มีอาชีพ และจิตสาธารณะ **น้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน**

โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะทำการประเมินในแต่ละองค์ประกอบแล้วสรุปผลร่วมกันเป็นคะแนนของคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ พร้อมเหตุผลประกอบเพื่อเสนอผลการประเมินต่อเลขาธิการ กปร.

๖.๓ วิธีการประเมินบุคคล คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ มีอำนาจหน้าที่ในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ ตามองค์ประกอบที่กำหนดในข้อ ๖.๒ โดยองค์ประกอบข้อ ๖.๒.๑ ๖.๒.๓ ๖.๒.๔ และ ๖.๒.๕ จะใช้วิธีการประเมินจากการพิจารณาเอกสารการสมัคร (ใบสมัคร) ของผู้สมัคร ส่วนองค์ประกอบข้อ ๖.๒.๒ จะใช้วิธีการประเมินจากการสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคล ซึ่งจำกัดเวลาไม่เกิน ๑๕ นาที/คน โดย ๑๐ นาทีแรกจะให้ผู้เข้าสอบนำเสนอตามหัวข้อที่กำหนด และอีก ๕ นาที สำหรับซักถามเพิ่มเติม โดยกำหนดหัวข้อ ดังนี้

(๑) แนะนำตัว

(๒) นำเสนอคำโครงผลงาน (ถ้าเสนอผลงานหลายเรื่องให้เลือกเรื่องที่เห็นว่าสำคัญที่สุด)

(๓) นำเสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนาางาน

๖.๔ เกณฑ์การตัดสินและพิจารณาคัดเลือก

๖.๔.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคะแนนการประเมินแต่ละองค์ประกอบในข้อ ๖.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะทำการประเมินผู้สมัครแต่ละคน และสรุปผลร่วมกันเป็นคะแนนของคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ

๖.๔.๒ ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้คะแนนการประเมินรวมสูงสุดในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ ลำดับที่ ๑ จะเป็นผู้ที่คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เสนอชื่อให้เลขาธิการ กปร. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศรายชื่อให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ

/ ๖.๔.๓ กรณี ...

๖.๔.๓ กรณีมีผู้ที่ได้คะแนนประเมินเท่ากันมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่าง จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนข้อ ๖.๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานฯ อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนข้อ ๖.๒.๒ ยังเท่ากันอีก จะพิจารณาให้ผู้ที่มีอาวุโสทางราชการสูงกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกและการตรวจสอบผลการประเมิน

สำนักงาน กปร.จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกและตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกให้เสนอผลงานเข้ารับการประเมิน ตำแหน่งละ ๑ รายชื่อ โดยเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบ ทักท้วงได้ ทั้งจากผู้สมัครเข้ารับการประเมินในครั้งนี้ หรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วันนับแต่วันประกาศ

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกอาจขอทราบผลคะแนนการประเมินเฉพาะตนเองได้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาตนเองหรือการตรวจสอบ โดยยื่นคำร้องต่อเลขาธิการ กปร. ผ่านกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๘. การส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำคำขอประเมินผลงาน เอกสารผลงานและข้อเสนอการพัฒนางานตามรูปแบบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยจะต้องเสนอต่อเลขาธิการ กปร. ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งให้จัดทำคำขอประเมินผลงาน หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และสำนักงาน กปร. จะดำเนินกระบวนการคัดเลือกใหม่ เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวให้เลขาธิการ กปร. เป็นผู้พิจารณา วินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสุพร ตรีนรินทร์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

3-2-009-1

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2 : วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2554

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(2) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(3) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(2) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

4. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ. กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือข้อ 3 ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

5. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) กำกับดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(2) ควบคุมการออกแบบและการประเมินผลความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป

(3) ดำเนินการเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน งานหรือโครงการของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม ตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ ภาคราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบระดับกรมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

(4) ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ ชูใจทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในในความ รับผิดชอบ ในระดับที่ยากมาก หรืออำนาจการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิด ประโยชน์สูงสุด

(2) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบ ภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - 2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
3. ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



ภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ส่วนกลาง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงาน กปร. โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สินให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน การปฏิบัติงาน และการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินงานของแผนงานโครงการ

๓. ติดตามและหรือเร่งรัดการดำเนินงานของส่วนราชการให้บรรลุผลสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๔. ตรวจสอบบัญชีและการดำเนินงานด้านสวัสดิการและกองทุนสวัสดิการเงินกู้

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการเลื่อนขึ้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

เนื่องจาก ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมีความเหมาะสมและ สอดคล้องกับบริบทการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายฯ ให้เป็นไปตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และมติ อ.ก.พ. สำนักงาน กปร. ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จึงกำหนด หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ข้าราชการ และระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงาน กปร. ดังนี้

๑. ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนให้ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้นในแต่ละกรณี ดังนี้

๑.๑ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่ง นั้นอยู่ให้เลขาธิการ กปร. หรือหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงาน กปร. กำหนดในประกาศนี้

๑.๒ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑.๑ และ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงาน กปร. แต่งตั้ง เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการประเมินบุคคล

๑.๓ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจาก ราชการไป ให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้น จะพ้นจากราชการ

(๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินวันที่ผู้มีอำนาจ ได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงาน กปร. แต่งตั้ง เป็นผู้มีอำนาจ หน้าที่ในการประเมินบุคคล

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๒.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๒.๒ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในวันที่ตำแหน่งว่าง กรณีตำแหน่งที่เข้ารับการประเมินเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษที่ว่างลง เนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมจะพ้นจากราชการไปเพราะเกษียณอายุราชการ และ/หรือได้รับอนุญาตให้ลาออกจากราชการ โดยถือเอาวันที่ตำแหน่งว่างลงเป็นสำคัญ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๔ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๒ ปี	๖ 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

๒.๕.๑ การนับระยะเวลาเกือุล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือุลกันได้ โดยพิจารณารายละเอียดลักษณะการปฏิบัติงานในสายงานอื่น เพื่อนับระยะเวลาเกือุลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน ตามเอกสารแนบ ๑ แนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือุล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและค่านึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

/ (๑.๒) ในกรณี ...

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาจำนวนระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงาน กปร. แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล

๓.๑ คุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกโดยตรงเป็นผู้ประเมิน ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยจะประเมินในแบบประเมินความพร้อมของบุคคล ตามเอกสารแนบ ๒ แนบท้ายประกาศนี้ ซึ่งกำหนดองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๓.๑.๑ ความพร้อมด้านสมรรถนะของบุคคล

(๑) ด้านความรู้	๑๕	คะแนน
(๒) ด้านความสามารถ	๑๕	คะแนน
(๓) ด้านประสบการณ์	๑๕	คะแนน
(๔) ด้านคุณลักษณะอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๑๕	คะแนน
(เช่น การทำงานเป็นทีม ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ฯลฯ)		

๓.๑.๒ ความพร้อมด้านผลงานและการเข้าสู่ตำแหน่ง

(๑) ด้านผลงาน	๒๐	คะแนน
(๒) ด้านการพัฒนางาน	๒๐	คะแนน
รวม	๑๐๐	คะแนน

โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของผลคะแนนรวมของทุกองค์ประกอบจึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินความพร้อมของบุคคล และเสนอขอรับการประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานได้ ทั้งนี้ กรณีที่ผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ มีความเห็นแตกต่างกัน ให้เสนอเลขาธิการ กปร. เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๓.๒ องค์ประกอบในการพิจารณา

๓.๒.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยให้ผู้รับการประเมินบุคคลจัดทำแบบสรุปประวัติผู้สมัครเข้ารับการประเมินผลงาน ตามเอกสารแนบ ๓ แนบท้ายประกาศนี้

๓.๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ซึ่ง อ.ก.พ. สำนักงาน กปร. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ ประเมินความพร้อมของบุคคลก่อนเข้ารับการคัดเลือกบุคคลหรือจัดทำผลงาน

๓.๒.๓ คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน และในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย ซึ่งจะต้องเป็นผลงานที่ทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือเว้นแต่ ก.พ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๒.๔ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

๓.๒.๕ ความเป็นผู้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมของสำนักงาน กปร.

๓.๓ วิธีการประเมินบุคคล

ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการประเมินบุคคลพิจารณาตามคุณลักษณะของบุคคลในข้อ ๓.๑ และตามองค์ประกอบในข้อ ๓.๒ โดยอาจให้มีการซักถามเพิ่มเติมได้ในรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ อาจจัดให้มีการประเมินเพิ่มเติมโดยการสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสมด้วยก็ได้

๓.๔ เกณฑ์การตัดสิน

๓.๔.๑ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ ให้เลขาธิการ กปร. หรือผู้ได้รับมอบหมาย ประเมินโดยพิจารณาจากการประเมินความพร้อมของบุคคลของผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับชั้น ในข้อที่ ๓.๑ ทั้งนี้ หากพิจารณาให้ความเห็นชอบ จะประกาศรายชื่อให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๔.๒ กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อที่ ๑.๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี และกรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาประเมินตามองค์ประกอบโดยกำหนดน้ำหนักคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล	๑๐ คะแนน
(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น (โดยอาจประเมินจากการสอบ หรือวิธีการอื่นๆ)	๔๐ คะแนน
(๓) คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน	๒๐ คะแนน
(๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๒๐ คะแนน
(๕) ความเป็นผู้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยม ของสำนักงาน กปร.	๑๐ คะแนน

รวม ๑๐๐ คะแนน

โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของผลคะแนนรวมของทุกองค์ประกอบจึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

๓.๔.๓ ในกรณีมีผู้ผ่านเกณฑ์การตัดสินมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ผู้ผ่านการประเมินที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเรียงลำดับตามจำนวนตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ที่คณะกรรมการประเมินบุคคลเสนอชื่อให้เลขาธิการ กปร. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศรายชื่อให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๔.๔ ในกรณีมีผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเท่ากันเกินจำนวนตำแหน่งที่ว่าง ให้พิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบเรื่องความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นมากกว่าให้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนยังเท่ากันให้พิจารณาคะแนนองค์ประกอบเรื่องข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

/ มากกว่า ...

มากกว่าให้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนยังเท่ากันอยู่อีกให้พิจารณาคะแนนองค์ประกอบเรื่องความเป็นผู้มีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมมากกว่าให้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนยังคงเท่ากันอีกให้ผู้ที่มีอาวุโสสูงสุดตามหลักเกณฑ์ของทางราชการเป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อ

๓.๕ เงื่อนไขอื่น ๆ

๓.๕.๑ ให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกที่เลขาธิการ กปร. ให้ความเห็นชอบตามตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตำแหน่งละ ๑ รายชื่อ โดยในประกาศจะระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๓.๕.๒ ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการ กปร. ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อเลขาธิการ กปร. เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๔. การประเมินผลงาน

๔.๑ ในการประเมินผลงานให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญนั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ซึ่งผลงานต้องเป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล โดยลักษณะผลงานที่เสนอต้องมีสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ

๔.๒ ผู้ผ่านการประเมินบุคคลต้องดำเนินการจัดทำคำขอประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ ให้แก่สำนักงาน กปร. เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้จัดทำคำขอประเมินผลงาน หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์ที่จะรับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ และสำนักงาน กปร. จะดำเนินการกระบวนการคัดเลือกใหม่ เว้นแต่กรณีมีเหตุความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวให้เลขาธิการ กปร. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย

๔.๓ ในช่วงระยะเวลาที่เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ได้รับการคัดเลือกสามารถส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้ แต่หากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้เลขาธิการ กปร. ดำเนินการดังนี้

- (๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
- (๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน
- (๓) ในกรณีที่มิได้คำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกลงโทษดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า

ข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อเลขาธิการ กปร. เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๕. การแต่งตั้ง

๕.๑ เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว ให้เลขาธิการ กปร. ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน กปร. ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน สมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

๕.๒ การแต่งตั้งกรรมการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษระหว่างกลาง ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

๖. การเก็บรักษาเอกสาร

ในการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้สำนักงาน กปร. จัดเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอรับการประเมิน โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้นหรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป

๗. หลักเกณฑ์อื่น ๆ

หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษใด ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการประกอบ กับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือที่ ก.พ. จะกำหนดเพิ่มเติม

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสุพร ตรีนรินทร์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

รายละเอียดลักษณะการปฏิบัติงานในสายงานอื่น
เพื่อนับระยะเวลาเกือวกุลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

๑. ชื่อ-สกุล.....
๒. ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
๔. วุฒิการศึกษา.....
๕. ดำรงตำแหน่งและเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน จำนวน.....ปี.....เดือน
ไม่ครบตามที่ ก.พ.กำหนดยังขาดอีก จำนวน.....ปี.....เดือน
๖. ขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกือวกุลมานับรวมเป็นระยะเวลาชั้นดำรง
.....ปี.....เดือน.....วัน โดยรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายซึ่งมีลักษณะงาน
ที่เกี่ยวข้องหรือเกือวกุลกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน ตามระยะเวลาที่ขาด ดังนี้

ตำแหน่งที่ขอประเมิน		ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกือวกุล		
ตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ ความ รับผิดชอบ และลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	ตำแหน่ง/สังกัด/ ระยะเวลา	คิดเป็น ระยะเวลา เกือวกุล	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
				(ให้อธิบายรายละเอียดว่า ขณะดำรงตำแหน่งที่จะขอนับเกือวกุลมีการ ปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกับตำแหน่งที่ขอ ประเมินอย่างไร)

หมายเหตุ ตารางสามารถขยายได้ตามความจำเป็น

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอนับระยะเวลาเกือวกุล
(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการกอง และผู้บริหารสายงาน)

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ลงชื่อ).....
(.....)

แบบประเมินความพร้อมของผู้รับการประเมินผลงาน

ชื่อ - สกุล.....
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน
1. ความพร้อมด้านสมรรถนะของบุคคล (60 คะแนน) <u>1.1 ด้านความรู้</u> โดยมีคุณวุฒิการศึกษา การฝึกอบรม สัมมนาและดูงานตลอดจนมีความสนใจศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <u>1.2 ด้านความสามารถ</u> โดยมีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การสื่อสาร การประสานงานที่ดี การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจใช้ทางเลือกที่สมเหตุสมผล การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้ผู้ร่วมงาน <u>1.3 ด้านประสบการณ์</u> โดยสามารถสะสมประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในงานและประยุกต์ใช้ประสบการณ์มาปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น <u>1.4 ด้านคุณลักษณะอื่นที่จำเป็น</u> โดยมีความริเริ่มหรือมีความเป็นผู้นำ มีความเสียสละ มีความพร้อมรับผิด มีความเป็นธรรม มีความประพฤติอยู่ในกรอบแห่งวินัยและจรรยาบรรณ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี	 15 15 15 15	
2. ความพร้อมด้านผลงานและการเข้าสู่ตำแหน่ง (40 คะแนน) <u>2.1 ด้านผลงาน</u> โดยมีผลการปฏิบัติงานที่ดีเป็นผลสำเร็จต่อเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางราชการหรือเป็นประโยชน์ต่อประชาชน <u>2.2 การพัฒนางาน</u> โดยมีแนวคิดหรือข้อเสนอการพัฒนางานที่ดีและสร้างสรรค์ ซึ่งมีแนวโน้มในการนำไปปฏิบัติจริงได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	 20 20	
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา

ระดับที่ 1 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนเฉลี่ยทุกตัวชี้วัด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผลและข้อที่ควรแก้ไข.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระดับที่ 2 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างในแต่ละรายการ ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินความพร้อมของผู้รับการประเมินผลงาน

ชื่อ - สกุล.....
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนน ประเมิน
1. ความพร้อมด้านสมรรถนะของบุคคล (60 คะแนน) <u>1.1 ด้านความรู้</u> โดยมีคุณวุฒิการศึกษา การฝึกอบรม สัมมนาและงานตลอดจนมีความสนใจศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <u>1.2 ด้านความสามารถ</u> โดยมีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การสื่อสาร การประสานงานที่ดี การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจใช้ทางเลือกที่สมเหตุสมผล การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้ผู้ร่วมงาน <u>1.3 ด้านประสบการณ์</u> โดยสามารถสะสมประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในงานและประยุกต์ใช้ประสบการณ์มาปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น <u>1.4 ด้านคุณลักษณะอื่นที่จำเป็น</u> โดยมีความริเริ่มหรือมีวิสัยทัศน์ มีความเป็นผู้นำ มีความเสียสละ มีความพร้อมรับผิด มีความเป็นธรรม มีความประพฤติอยู่ในกรอบแห่งวินัยและจรรยาบรรณ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี	 15 15 15 15	
2. ความพร้อมด้านผลงานและการเข้าสู่ตำแหน่ง (40 คะแนน) <u>2.1 ด้านผลงาน</u> โดยมีผลการปฏิบัติงานที่ดีเป็นผลสำเร็จต่อเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางราชการหรือเป็นประโยชน์ต่อประชาชน <u>2.2 การพัฒนางาน</u> โดยมีแนวคิดหรือข้อเสนอการพัฒนางานที่ดีและสร้างสรรค์ ซึ่งมีแนวโน้มในการนำไปปฏิบัติจริงได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	 20 20	
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา

ระดับที่ 1 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนเฉลี่ยทุกตัวชี้วัด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผลและข้อที่ควรแก้ไข.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระดับที่ 1 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างในแต่ละรายการ ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปประวัติผู้สมัครเข้ารับการประเมินผลงาน
ตำแหน่ง..... ระดับ.....

ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อ-สกุล (ผู้ขอเข้ารับการประเมิน).....
2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)
ตำแหน่ง.....ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
กอง/ศูนย์/กลุ่ม..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
3. การเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง

ปีงบประมาณ 25		ปีงบประมาณ 25		ปีงบประมาณ 25		ปีงบประมาณ 25	
1 เม.ย.	1 ต.ค.	1 เม.ย.	1 ต.ค.	1 เม.ย.	1 ต.ค.	1 เม.ย.	1 ต.ค.

4. ประวัติส่วนตัว
เกิดเมื่อวันที่..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน
5. ประวัติการศึกษา
คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก..... ปีที่สำเร็จ..... สถาบัน.....
6. ประวัติการรับราชการ
วัน/เดือน/ปี..... ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน (บาท)..... สังกัด.....
7. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
ปี..... ระยะเวลา..... หลักสูตร..... สถาบัน.....
8. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น)
9. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน
10. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่สำคัญย้อนหลัง 3 ปี

**รายละเอียดลักษณะการปฏิบัติงานในสายงานอื่น
เพื่อนับระยะเวลาเกือุลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน**

๑. ชื่อ-สกุล.....
๒. ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
๔. วุฒิการศึกษา.....
๕. ดำรงตำแหน่งและเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน จำนวน.....ปี.....เดือน
ไม่ครบตามที่ ก.พ.กำหนดยังขาดอีก จำนวน.....ปี.....เดือน
๖. ขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกือุลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำรวม
.....ปี.....เดือน.....วัน โดยรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายซึ่งมีลักษณะงาน
ที่เกี่ยวข้องหรือเกือุลกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน ตามระยะเวลาที่ขาด ดังนี้

ตำแหน่งที่ขอประเมิน		ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องเกือุล		
ตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ตำแหน่ง/สังกัด/ระยะเวลา	คิดเป็นระยะเวลาเกือุล	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
				(ให้อธิบายรายละเอียดว่า ขณะดำรงตำแหน่งที่จะขอนับเกือุลมีการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกับตำแหน่งที่ขอประเมินอย่างไร)

หมายเหตุ ตารางสามารถขยายได้ตามความจำเป็น

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอนับระยะเวลาเกือุล
(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการกอง และผู้บริหารสายงาน)

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ลงชื่อ).....
(.....)

แบบประเมินความพร้อมของผู้รับการประเมินผลงาน

ชื่อ - สกุล.....
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน
1. ความพร้อมด้านสมรรถนะของบุคคล (60 คะแนน) <u>1.1 ด้านความรู้</u> โดยมีคุณวุฒิการศึกษา การฝึกอบรม สัมมนาและดูงานตลอดจนมีความสนใจศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <u>1.2 ด้านความสามารถ</u> โดยมีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การสื่อสาร การประสานงานที่ดี การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจใช้ทางเลือกที่สมเหตุผล ผล การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้ผู้อื่น <u>1.3 ด้านประสบการณ์</u> โดยสามารถสะสมประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในงานและประยุกต์ใช้ประสบการณ์มาปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น <u>1.4 ด้านคุณลักษณะอื่นที่จำเป็น</u> โดยมีความริเริ่มหรือมีวิสัยทัศน์ มีความเป็นผู้นำ มีความเสียสละ มีความพร้อมรับผิด ความเป็นธรรม มีความประพฤติอยู่ในกรอบแห่งวินัยและจรรยาบรรณ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี	 15 15 15 15	
2. ความพร้อมด้านผลงานและการเข้าสู่ตำแหน่ง (40 คะแนน) <u>2.1 ด้านผลงาน</u> โดยมีผลการปฏิบัติงานที่ดีเป็นผลสำเร็จต่อเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางราชการหรือเป็นประโยชน์ต่อประชาชน <u>2.2 การพัฒนางาน</u> โดยมีแนวคิดหรือข้อเสนอการพัฒนางานที่ดีและสร้างสรรค์ ซึ่งมีแนวโน้มในการนำไปปฏิบัติจริงได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	 20 20	
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา

ระดับที่ 1 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนเฉลี่ยทุกตัวชี้วัด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผลและข้อที่ควรแก้ไข.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระดับที่ 1 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างในแต่ละรายการ ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

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)

๕.๑ เชิงปริมาณ.....

.....

๕.๒ เชิงคุณภาพ.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ
เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑ เชิงปริมาณ.....

.....

๕.๒ เชิงคุณภาพ.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....