ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

.....

ด้วย ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และมอบให้ อ.ก.พ. กรม พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกบุคคล การประเมินบุคคล การประเมินผลงาน การพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง และอื่น ๆ เพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินบุคคลของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีความชัดเจนและมีกลไกให้ข้าราชการสามารถขอรับการประเมินได้อย่างเหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ก.พ. ได้มอบอำนาจให้ อ.ก.พ กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกบุคคล การประเมินบุคคล การประเมินผลงาน การพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง และอื่น ๆ เพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้

อนึ่ง กรณีที่หลักเกณฑ์ วิธีการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ ฉบับนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์ทั่วไป

๑. ให้มีการพิจารณาประเมินบุคคลที่มีความเหมาะสมก่อนที่จะให้ประเมินผลงาน และให้มีการประกาศผลการพิจารณาอย่างเปิดเผย โปร่งใส โดยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล ชื่อผลงาน เค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ ภายในเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศผล

๒. ให้ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ

๓. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๓.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงาน

๓.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล

กรณีต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องการนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้

(๑) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง และคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา .

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล จะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

ในกรณีที่จะพิจารณาประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้พิจารณาการนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งดังกล่าวให้เสร็จสิ้นก่อนแล้วจึงนำรายชื่อไปพิจารณารวมกับผู้มีคุณสมบัติรายอื่น ๆ ต่อไป

๔. ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ไม่จัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินภายใน ๑ ปี และระดับเชี่ยวชาญ ไม่จัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินภายใน ๑ ปี ๖ เดือน นับตั้งแต่ได้รับการประกาศรายชื่อให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับการคัดเลือก ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน นำตำแหน่งดังกล่าวไปดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดนี้ใหม่

๕. กรณีการทักท้วงการประเมินบุคคล

หากมีผู้ทักท้วง ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นโดยเร็วและหากตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

หากมีปัญหาให้ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๖. การขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้กระทำได้โดย

ก) ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ ทั้งนี้ ตำแหน่งเกษียณอายุราชการต้องได้รับการจัดสรรคืน

ข) ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมขอลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

๗. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ

๗.๑ เป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล

๗.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๗.๓ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๗.๔ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ระดับ / คุณวุฒิ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

๘. คณะกรรมการ

ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฯ ต่อ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยให้แต่ละหน่วยงานเสนอขอแต่งตั้งตามความเหมาะสมของแต่ละสายงานของตำแหน่งที่จะประเมิน และอาจแต่งตั้งจำนวนหลายคณะก็ได้ตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน

คณะกรรมการประเมินบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ยกเว้น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน) มีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย

๑.๑	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของสำนัก/หน่วยงานที่เป็นเจ้าของตำแหน่งว่าง	กรรมการ
๑.๓	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	กรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการสำนัก/หน่วยงานที่เป็นเจ้าของตำแหน่งว่าง	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

๒.๑	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ประธานกรรมการ
๒.๒	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของสำนัก/หน่วยงานที่เป็นเจ้าของตำแหน่งว่าง	กรรมการ
๒.๓	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	กรรมการ
๒.๔	ผู้อำนวยการสำนัก/หน่วยงานที่เป็นเจ้าของตำแหน่งว่าง	กรรมการ
๒.๕	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๖	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ถ้ามีตำแหน่งว่างหลายส่วนราชการ ให้ผู้อำนวยการสำนักที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการเข้าร่วมประชุมพร้อมกันได้

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

ก. **การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ** และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณา

ข. **การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ** และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป เป็นตำแหน่งที่นอกเหนือจากข้อ ๑. ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคล โดยอาจพิจารณาจากคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย และความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย แล้วรายงานผลการประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาเห็นชอบหากมีปัญหาให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคล

๑. **การประเมินบุคคลตามข้อ ก.** ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ดำเนินการ

๑) สำรวจข้อมูลผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. หรือ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ และผู้ครองตำแหน่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒) หากมีกรณีที่จะต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณานับระยะเวลาเกื้อกูล ตามหลักเกณฑ์ทั่วไป ตามข้อ ๓.๓ ก่อนที่จะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

๓) แจ้งสำนัก/หน่วยงานที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งจัดทำแบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (แบบ ปส.๑) พร้อมแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือสำนักหรือเทียบเท่าของผู้นั้นดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบ ปส.๓)

๔) แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

๔.๑ ชื่อผลงาน เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน ซึ่งเป็นผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นย้อนหลังต่ำกว่า ๑ ระดับ จำนวน ๑ เรื่อง โดยจะต้องเป็นผลงานที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยมีรูปแบบและเงื่อนไขตามตัวอย่าง ๑ ทั้งนี้ ผลงานที่ขอประเมินผู้เสนอผลงานต้องดำเนินการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ กรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

๔.๒ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง โดยมีรูปแบบและเงื่อนไขตามตัวอย่าง ๒

๑.๒ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลก่อนประเมินผลงาน โดยคำนึงถึงโดยพิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

๑.๓ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลทราบและให้ส่งผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๑.๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล พร้อมชื่อผลงาน เค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย เช่น ปิดประกาศ นำลงในเว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือ Internet ของหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผล

๒. **การประเมินบุคคลตามข้อ ข.** ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ดำเนินการ

๑) สำรวจตำแหน่งว่างและแจ้งสำนัก/หน่วยงานที่มีตำแหน่งว่าง จัดทำแบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน ความรู้ ความสามารถที่ต้องการของ แต่ละตำแหน่ง (แบบ ปส.๑)

๒) จัดทำประกาศรับสมัครข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่าง โดยให้มีระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และต้องประกาศให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

๒.๒ ให้ผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ทั่วไป ตามข้อ ๓ และประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครตามแบบและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศ (แบบ ปส.๒)

๒.๓ หน่วยงานการเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือสำนักหรือเทียบเท่าของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบ ปส.๓)

๒.๔ ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก จัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก ดังนี้

๑) ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒) ชื่อผลงาน เค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิด ที่จะส่งประเมิน

๒.๑) ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

(๑) เป็นผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นย้อนหลังต่ำกว่า ๑ ระดับ จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ หากไม่สามารถกำหนดเป็นเรื่องได้ ก็อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมิน ต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยมีรูปแบบและเงื่อนไขตามตัวอย่าง ๑ ทั้งนี้ ผลงานที่ขอประเมินผู้เสนอผลงานต้องดำเนินการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ กรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

ขอรับการประเมินระดับชำนาญการ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เรื่อง โดยจะต้องเป็นผลงานที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ขอรับการประเมินระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ เรื่อง โดยผลงาน ๑ เรื่อง จะต้องเป็นผลงานที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยมีรูปแบบและเงื่อนไขตามตัวอย่าง ๑

(๒) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง โดยมีรูปแบบและเงื่อนไขตามตัวอย่าง ๒

๒.๒) ระดับเชี่ยวชาญ

เป็นผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นย้อนหลังต่ำกว่า ๑ ระดับ จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ หากไม่สามารถกำหนดเป็นเรื่องได้ ก็อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยมีรูปแบบและเงื่อนไขตามตัวอย่าง ๑ ทั้งนี้ ผลงานที่ขอประเมินผู้เสนอผลงานต้องดำเนินการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ กรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย และอีก ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยมีรูปแบบและเงื่อนไขตามตัวอย่าง ๒

ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ขอบเขต มาตรฐานของผลงานที่คณะกรรมการประเมินผลงานแต่ละสายงานกำหนด

๒.๕ หน่วยงานการเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลแต่ละสายงานแล้วแต่กรณีเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

๒.๖ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลดำเนินการ

๑) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน น้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณา

๒) พิจารณาประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะคัดเลือก ผลการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

๓) เสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งจำนวนตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาของบุคคลในแต่ละตำแหน่งต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

๒.๗ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีปัญหาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๒.๘ แจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ให้ความเห็นชอบแล้วทราบและให้ส่งผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดแล้วแต่กรณี

๒.๙ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก พร้อมชื่อผลงาน เค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย เช่น ปิดประกาศ นำลงในเว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือ Internet ของหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผล

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

๑. ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๒. ก่อนดำเนินการประเมินผลงานในครั้งแรกของทุกสายงาน ให้มีการประชุมคณะกรรมการแต่ละสายงาน เพื่อพิจารณาเงื่อนไข ขอบเขต มาตรฐานของผลงานของแต่ละสายงานและแต่ละระดับ และหลักเกณฑ์การประเมินผลงานตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดก่อน และแจ้งให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

๓. การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ก.พ.

๔. การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง

ทั้งนี้ กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานเป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

๕. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นชอบแล้ว หรือผู้ได้รับการคัดเลือกจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แล้วแต่กรณี ให้ส่งผลงานประเมินตามหัวเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือก/การประเมินบุคคล

๒) กรณีบุคคลผู้ได้รับการคัดเลือก/ผ่านการประเมินบุคคล ไม่ส่งผลงานตามหัวเรื่องที่ได้เสนอในขั้นตอนการคัดเลือก/ประเมินบุคคล ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑) เสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาว่าผลงานที่จัดส่งเพิ่มเติมนั้น เป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจจัดส่งผลงานตามหัวเรื่องที่ได้เสนอไว้เพราะเหตุใด และให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาว่าจะรับผลงานดังกล่าวไว้พิจารณาเพื่อขอรับการประเมินผลงานแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่เสนอขอได้หรือไม่ อย่างไร

๒.๒) หากคณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาเห็นสมควรให้รับผลงานตามข้อ ๒.๑) ไว้พิจารณา ให้มีการประกาศชื่อผลงาน เค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

๒.๓) กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพของผลงาน ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงานถือเป็นที่สุด

๒.๔) กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงผลงานหรือจัดทำผลงานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด หากผู้ขอรับการประเมินผลงานไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่าผู้ขอรับการประเมินประสงค์จะใช้ผลงานเดิมในการขอรับการประเมิน

๓) ผลงาน ข้อเสนอแนวคิดที่ส่งประเมิน

๓.๑) ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง ซึ่งรูปแบบการนำเสนออาจใช้รูปแบบการเสนอผลงานตามตัวอย่าง ๑ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของหน่วยงานก็ได้

๓.๒) ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และให้มีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้วด้วย ซึ่งรูปแบบการนำเสนออาจใช้รูปแบบการเสนอผลงานตามตัวอย่าง ๑ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของหน่วยงานก็ได้

๓.๓) ให้มีการเปิดเผยผลงานต่อสาธารณะ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์หรือ อ้างอิงต่อไปได้ เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น Youtube เป็นต้น

คณะกรรมการประเมินผลงาน

ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฯ ต่อ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยให้แต่ละหน่วยงานเสนอขอแต่งตั้งตามความเหมาะสมของแต่ละสายงานของตำแหน่งที่จะประเมิน และอาจแต่งตั้งจำนวนหลายคณะก็ได้ตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน

คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ยกเว้น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน) ประกอบด้วย

๑) รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของสำนัก/เทียบเท่า ที่มีตำแหน่งว่าง	ประธานกรรมการ
๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	เลขานุการ
๔) หัวหน้างานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๒. รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๓ วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน

๔. อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มอบหมาย

การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วน การจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

.....

ตัวอย่าง ๑

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 (**เชิงประมาณ/คุณภาพ**)

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) ..... สัดส่วนผลงาน.....

๑) ..... สัดส่วนผลงาน.....

๑) ..... สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นความเป็นจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

ตัวอย่าง ๒

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

---

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

...../...../.....

แบบ ปส.๑

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการ กลุ่ม..... สำนัก.....
ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ชื่อตำแหน่ง..... ระดับ.....
เลขที่ตำแหน่ง.....

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ (ระบุงานหลัก ๆ ของตำแหน่งว่ามีงานในหน้าที่อะไรบ้าง)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (ระบุภารกิจหลักของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๓. คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๑) คุณวุฒิทางการศึกษา.....
๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....ปี
๓) ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งตามคุณวุฒิ.....ปี
๔) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๕) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕.๑) สมรรถนะหลัก

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕) .....

๕.๑) สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่ต้องการ (เป็นความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับงานในหน้าที่)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕) .....

๖) เงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น การฝึกอบรม.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

...../...../.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนัก

...../...../.....

หมายเหตุ เอกสารชุดนี้ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของสำนักที่มีตำแหน่งว่างเป็นผู้ดำเนินการ

แบบ ปส.๒

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อย้าย โอน เลื่อน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ติดรูปถ่าย

๑. ชื่อ- สกุล..... หมายเลขประจำตัวประชาชน.....

๒. เพศ ○ ชาย ○ หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

กลุ่ม-งาน..... สำนัก.....

เงินเดือน.....บาท โทรศัพท์..... โทรสาร.....

๕. ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ..... ตำแหน่ง.....

ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ รวม..... ปี .....เดือน

การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ (ระบุเฉพาะการเปลี่ยนตำแหน่ง/เปลี่ยนระดับ/เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติราชการ)

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาการดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			

การดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการคัดเลือก

○ เคย ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน

○ ไม่เคย

การขอนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (ถ้ามี)

○ ไม่ต้องขอนับ

○ ขอนับระยะเวลาเกื้อกูล ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน

(จัดทำตามแบบที่กำหนด)

๖. ประวัติการศึกษา (ที่ได้รับการรับรองจาก ก.พ.)

ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญา	สาขา	สถาบัน	วัน เดือน ปีที่สำเร็จ

๗. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน (เฉพาะการฝึกอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร และมีระยะเวลาการอบรม ๓ วันขึ้นไป)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา

๘. ประวัติการลาและความประพฤติ

ปี งปม.	จำนวนวันลา					
	ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาศึกษาต่อ	รวม

การถูกดำเนินการทางวินัย ○ ไม่เคย

○ เคย ระบุ.....

๙. ผลงานที่ภาคภูมิใจ

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

๑๐. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (นอกเหนือจากข้อ ๕. เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ วิทยากร ฯลฯ)

.....

.....

๑๑. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาต่างประเทศ (ระบุ).....

คอมพิวเตอร์ .....

อื่น ๆ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับคัดเลือก

(.....)

...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่ม

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการสำนัก

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง..... **ตำแหน่งเลขที่**.....

สังกัด.....

การตรวจสอบคุณสมบัติ

๑. คุณวุฒิการศึกษา

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่มี ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ไม่ตรง

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ไม่ครบ แต่จะครบวันที่.....

๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

( ) ตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ไม่ตรง

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือแคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย)

( ) ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด

( ) ไม่ตรง

( ) ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล เป็นผู้พิจารณา

๕. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

( ) มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

( ) ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เหตุผล.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือก

...../...../.....

แบบ ปส.๓

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก.....เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ระดับ.....สำนัก..... สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตอนที่ ๑		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก

...../...../.....

หมายเหตุ รายละเอียดรายการประเมิน ค่าน้ำหนักคะแนน ให้คณะกรรมการ ฯ ประเมิน กำหนด

คำชี้แจงการขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัดกลุ่มงาน.....สำนัก.....สป.
วุฒิ.....วิชาเอก.....ตั้งแต่วันที่.....
ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัดกลุ่มงาน.....สำนัก.....สป.
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินตั้งแต่วันที่.....
รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
ยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลอีก.....ปี.....เดือน.....วัน

ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอนับเกื้อกูล
ตำแหน่ง..... กลุ่ม..... สำนัก..... สป. มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. ..... ๒. ..... ๓. ..... ๔. ..... ๕. ..... ๖. ..... ฯลฯ	๑. ตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (ตามคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....) ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานดังนี้ ๑. ..... ๒. ..... ฯลฯ ๒. ตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (ตามคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....) ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานดังนี้ ๑. ..... ๒. ..... ฯลฯ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....