

ประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ตามที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ได้มีประกาศฯ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ นั้น

สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือฯ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ แจ้งยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง และให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของหนังสือฉบับนี้แทน ดังนั้น เพื่อให้การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายณรงค์ จุ้ยเส่ย)
รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์
รักษาราชการแทน อธิบดีกรมราชทัณฑ์
ประธาน อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗)

เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังนี้

<u>กรณีที่ ๑</u> การย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ <u>ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน</u> ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบกับข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย)

(๑) เป็นข้าราชการกรมราชทัณฑ์และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ระดับ / คุณวุฒิ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติบัตร	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

/(๓.๑) การนับ...

(๓.๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

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

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

(๔) อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. อาจกำหนดให้ผู้เข้ารับการประเมิน ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งด้วยก็ได้

๒. คุณสมบัติของผู้ผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย)

๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ

๒) เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ย้าย) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการของสายงานที่จะแต่งตั้ง (ย้าย) หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๓) เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑) หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล (๕๐ คะแนน)

กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล ดังนี้

๑. ข้อมูลบุคคล	๒๐	คะแนน
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	๓๐	คะแนน
รวม	**๕๐**	**คะแนน**

/๑. ข้อมูลบุคคล ...

๑. ข้อมูลบุคคล (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณสมบัติของบุคคลในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ประเมิน ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ประวัติการศึกษา (๔ คะแนน) พิจารณาจากวุฒิการศึกษาตามที่ผู้ประเมินได้รับ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ปริญญาตรี ๒ คะแนน
- ปริญญาโท ๓ คะแนน
- ปริญญาเอก ๔ คะแนน

การพิจารณา : คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ ที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ แต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด เป็นผู้ตรวจสอบและให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๒ ประวัติการรับราชการ (๔ คะแนน) พิจารณาจากระยะเวลาการรับราชการ ดังนี้

- มากกว่า ๒๐ ปี ๔ คะแนน
- มากกว่า ๑๕ ปี แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี ๓ คะแนน
- มากกว่า ๑๐ ปี แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี ๒ คะแนน
- ไม่เกิน ๑๐ ปี ๑ คะแนน

๑.๓ ประวัติการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง (๒ คะแนน) พิจารณาจากการผ่านการฝึกอบรมของผู้ประเมิน โดยพิจารณาเฉพาะการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เข้ารับการประเมินเท่านั้น โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรภายในหน่วยงาน หลักสูตรละ ๑ คะแนน
- ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรภายนอกหน่วยงาน หลักสูตรละ ๐.๕ คะแนน

๑.๔ ผลการปฏิบัติราชการ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากระดับผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมิน ๒ รอบที่ผ่านมา ได้แก่ รอบที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน และรอบที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ก่อนหนึ่งปีงบประมาณที่สมัครเข้ารับการประเมินฯ

วิธีการให้คะแนน

- ระดับ ดีเด่น = ๕ คะแนน
- ระดับ ดีมาก = ๔ คะแนน
- ระดับ ดี = ๓ คะแนน
- ระดับ พอใช้ = ๒ คะแนน
- ระดับ ต้องปรับปรุง/ไม่เลื่อน = ๑ คะแนน

๑.๕ ประวัติทางวินัย พิจารณาจากการมีคำสั่งลงโทษทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และพระราชบัญญัติวินัยข้าราชการกรมราชทัณฑ์ พุทธศักราช ๒๔๘๒ โดยพิจารณาประวัติทางวินัย ๕ ปีงบประมาณที่ผ่านมา กรณี ข้าราชการที่มีคำสั่งลงโทษทางวินัยหลายคำสั่ง ให้หักคะแนนตามคำสั่งลงโทษทางวินัยที่หักคะแนนมากที่สุด โดยให้หักจากคะแนนรวมในองค์ประกอบข้อมูลบุคคล ดังนี้

/- ไล่ออก ...

- ไล่ออก	หัก ๕ คะแนน
- ปลดออก	หัก ๔ คะแนน
- ลดเงินเดือน	หัก ๓ คะแนน
- ตัดเงินเดือน	หัก ๒ คะแนน
- ภาคทัณฑ์ หรือ ขัง หรือเพิ่มเวรยาม หรือ กักบริเวณ	หัก ๑ คะแนน

ทั้งนี้ กรณี ผู้ที่เคยได้รับโทษไล่ออก ปลดออก จะหักคะแนนเฉพาะผู้เข้ารับการประเมินที่บรรจุกลับเข้ารับราชการเท่านั้น

การพิจารณา : การพิจารณาตามข้อ ๑.๑ ถึง ๑.๕ กองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูล และคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ ที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ แต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด เป็นผู้ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะพิจารณาข้อมูลจาก ก.พ.๗ เท่านั้น ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องรับผิดชอบฐานข้อมูลใน ก.พ.๗ ให้เป็นปัจจุบันเอง

๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ย้าย) จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการประเมินและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น การนำความรู้ด้านวิชาชีพมาปรับใช้ในงานราชทัณฑ์ และความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๒) วิธีการประเมินบุคคล

พิจารณาประเมินบุคคลจากข้อมูลบุคคล ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ย้าย) และการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสัมภาษณ์

เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการประเมินบุคคล

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้รับคะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓) หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน (๕๐ คะแนน)

จะกระทำได้เมื่อผู้เข้ารับการประเมินฯ ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยพิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้ายได้ จำนวน ๑ เรื่อง โดยกำหนดองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินผลงาน ดังนี้

๑. ผลงานที่ส่งประเมิน	๓๐	คะแนน
๒. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานของส่วนราชการ	๑๐	คะแนน
๓. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ	๑๐	คะแนน
รวม	**๕๐**	**คะแนน**

/๑. ผลงาน ...

๑. ผลงานที่ส่งประเมิน (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากสรุปสาระสำคัญขั้นตอน ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้ายได้ จำนวน ๑ เรื่อง จัดพิมพ์ด้วยอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔

เกณฑ์การให้คะแนน ผลงาน ๑ เรื่อง คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน โดยพิจารณา ดังนี้

- ประโยชน์ของผลงาน	=	๑๐	คะแนน
- ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	=	๑๐	คะแนน
- คุณภาพของผลงาน	=	๑๐	คะแนน

๒. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานของส่วนราชการ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่เข้ารับการประเมิน จำนวน ๑ เรื่อง จัดพิมพ์ด้วยอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔

เกณฑ์การให้คะแนน ข้อเสนอ ๑ เรื่อง คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยพิจารณา ดังนี้

- ระดับดีเด่น	=	๑๐	คะแนน
- ระดับดีมาก	=	๘ - ๙	คะแนน
- ระดับยอมรับได้	=	๖ - ๗	คะแนน
- ปรับปรุง	=	๕	คะแนน ลงมา

๓. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากปริมาณงานด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านบริหาร ด้านบริการ และด้านวิชาการ ตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในแต่ละปีงบประมาณ เปรียบเทียบให้เห็นผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวกับผลงานของหน่วยงาน

การพิจารณา : การพิจารณาตามข้อ ๑. ถึงข้อ ๓. คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ ที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ แต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด เป็นผู้ตรวจสอบและให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด

เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการประเมินผลงาน

ผู้ที่ผ่านการประเมินผลงาน จะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าผ่านการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนรวมในการประเมินบุคคลและการประเมินผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

เอกสารที่ใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย)

เอกสารที่ใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) จำนวน ๕ ชุด ได้แก่

๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

๒) แบบแสดงรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (เอกสารหมายเลข ๒)

๓) แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (เอกสารหมายเลข ๓)

๔) แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุงหรือพัฒนางานของส่วนราชการ (เอกสารหมายเลข ๔)

/๕) แบบแสดง ...

๕) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารหมายเลข ๕)

๖) แบบแสดงรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่ของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๖)

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการที่เข้ารับการประเมินเป็นผู้รับผิดชอบตนเอง ในการจัดทำเอกสารที่ใช้ในการคัดเลือกฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ ที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ กำหนด

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย)

๑) ตำแหน่งที่ประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) : ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดส่วนกลางกรมราชทัณฑ์ และสังกัดเรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักกัน และสถานกักขังทุกแห่ง

๒) ข้าราชการที่เข้ารับการประเมิน : ข้าราชการกรมราชทัณฑ์ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ผู้ปฏิบัติหน้าที่สังกัดส่วนกลางกรมราชทัณฑ์ และสังกัดเรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักกัน และสถานกักขังทุกแห่ง

๓) ผู้ประเมินบุคคลและผลงาน : อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมราชทัณฑ์

๔) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติและการจัดส่งเอกสารที่ใช้ในการประเมินฯ : ฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงานต้นสังกัดที่ผู้เข้ารับการประเมินฯ ปฏิบัติหน้าที่อยู่ และกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมราชทัณฑ์

๕) วิธีการดำเนินการ

(๑) กรมราชทัณฑ์แจ้งให้ข้าราชการผู้ประสงค์จะย้าย ยื่นเอกสารเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) หรือกรณีข้าราชการมีความประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น สามารถยื่นเอกสารเพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดมาที่กรมราชทัณฑ์ได้

(๒) เรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักกัน และสถานกักขังทุกแห่ง ส่งรายชื่อและเอกสารที่ใช้ในการประเมินของข้าราชการผู้ที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) จำนวน ๕ ชุด และจัดส่งไปยังกรมราชทัณฑ์

(๓) หน่วยงานในสังกัดส่วนกลางกรมราชทัณฑ์ ส่งรายชื่อและเอกสารที่ใช้ในการประเมินของข้าราชการผู้ที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) จำนวน ๕ ชุด และจัดส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมราชทัณฑ์

(๔) กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมราชทัณฑ์ ดำเนินการดังนี้

(๔.๑) รวบรวมรายชื่อและเอกสารที่ใช้ในการประเมินจากหน่วยงานในสังกัดกรมราชทัณฑ์ จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ในแต่ละตำแหน่ง ตรวจสอบคุณสมบัติและการจัดส่งเอกสารที่ใช้ในการประเมินฯ ของผู้เข้ารับการประเมินฯ

(๔.๒) ส่งบัญชีสรุปรายชื่อและเอกสารที่ใช้ในการประเมินของผู้เข้ารับการประเมินแต่ละตำแหน่ง พร้อมทั้งแบบให้คะแนนประเมิน ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมราชทัณฑ์ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน และเสนออธิบดีกรมราชทัณฑ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

/๔. การแต่งตั้ง ...

๔. การแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน

การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์แต่งตั้ง รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงาน พร้อมทั้งเหตุผล ให้อธิบดีกรมราชทัณฑ์ดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินฯ ต่อไป โดยให้แต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ ได้ไม่ก่อนวันที่อธิบดีกรมราชทัณฑ์ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมินและผู้ที่เกี่ยวข้องที่แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินบุคคลและผลงานเป็นเท็จ ตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ มีกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตามแต่กรณี

<u>กรณีที่ ๒</u> การย้ายข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไป<u>แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน</u>ตามข้อ ๙ ของกฎ ก.พ. อธิบดีกรมราชทัณฑ์จะดำเนินการได้ต่อเมื่อข้าราชการผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว โดยดำเนินการตาม ข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ โดยอนุโลม ดังนี้

กรณีจะแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นระดับต่ำกว่าเดิมในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ดำเนินการตามกรณีที่ ๑ โดยอนุโลม

<u>กรณีที่ ๓</u> การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่<u>ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม</u>ในตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ตามข้อ ๑๐ วรรคแรก ประกอบกับข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

<u>กรณีที่ ๔</u> การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่<u>สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม</u>ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ประกอบข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการ ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยอนุโลม

<u>กรณีที่ ๕</u> การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน ตามข้อ ๑๒ ประกอบข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ.

- กรณีย้ายมาดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าที่เคยดำรงตำแหน่งและเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ดำเนินการตามกรณีที่ ๑ โดยอนุโลม

/- กรณีย้าย ...

- กรณีย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงตำแหน่งอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการ ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยอนุโลม หรือ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม/ประกาศคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรมแต่งตั้ง ที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในเรื่องของการเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และองค์ประกอบเพิ่มเติมที่คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรมแต่งตั้ง กำหนด

.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งย้ายข้าราชการ (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. ชื่อ – สกุล .....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....
สังกัดปฏิบัติหน้าที่.....กรม.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท

๓. ขอคัดเลือกเพื่อประเมินแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต.....
วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบันแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ผลงานประเมินที่เสนอเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ มีดังนี้

๑๐.๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

๑๐.๒ เค้าโครงผลงานที่ส่งประเมิน ได้แก่.....

.....

๑๐.๓ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ได้แก่.....

.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการประเมินฯ

(.....)

วันที่...../...../.....

<u>เอกสารหมายเลข ๒</u>

แบบแสดงรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ

ชื่อ - สกุล..

ตำแหน่งที่ขอประเมิน..ตำแหน่งเลขที่.....................สังกัด.........................

หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน ....
๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ....

แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน
ในการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ (ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ)
ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

๑. ชื่อผลงาน เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

: เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือน.....พ.ศ..... จนถึง เดือน.....พ.ศ.....

รวมระยะเวลาที่ดำเนินการ.....ปี.....เดือน

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ เป้าหมายของงาน และส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและความซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐)

๑).....สัดส่วนผลงาน.....

๒).....สัดส่วนผลงาน.....

๓).....สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการประเมินฯ

(.....)

วันที่...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	**ลายมือชื่อ**

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

รายละเอียดการเสนอผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน เพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ (ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ)

ผลงานที่จะนำเสนอ เนื้อหาของผลงานควรกระชับ เข้าใจง่าย มีความสอดคล้องกัน และตรงตามชื่อผลงาน โดยประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๑. ชื่อผลงาน

: ควรเสนอชื่อผลงานที่กระชับ เข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักวิชาการ และตรงตามเนื้อหาผลงาน

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

: เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือน.....พ.ศ..... จนถึง เดือน.....พ.ศ.....
รวมระยะเวลาที่ดำเนินการ.....ปี.....เดือน

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

: แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือความคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุง หรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับ ผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสม

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ เป้าหมายของงาน และส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

: สรุปให้ทราบถึงที่มา/สาเหตุที่ต้องมีการดำเนินการตามผลงานนี้ขึ้นมา อธิบายให้เห็นถึงความสำคัญของผลงาน วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ พร้อมทั้งแสดงขั้นตอนการดำเนินการ มีขั้นตอนอะไรบ้างและในแต่ละขั้นตอน มีการดำเนินการอย่างไร โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน

: สรุปให้ทราบว่าจากขั้นตอนการดำเนินการที่เสนอมา ผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการในขั้นตอนใดบ้าง อธิบายให้ทราบว่าแต่ละขั้นตอนที่ผู้เสนอได้ดำเนินการนั้นมีบทบาทและวิธีการดำเนินการในขั้นตอนนั้นอย่างไร โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน และส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละเท่าไรของผลงานทั้งหมด

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

: สรุปผลการดำเนินการ โดยแสดงในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ อาจนำเสนอในรูปของตารางสถิติผลการดำเนินการ แสดงผลที่ได้จากการติดตามประเมินผล และวิเคราะห์ผลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผลงานที่ได้เสนอไว้

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

: แสดงให้ทราบว่าผลงานตามที่เสนอมาได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้าง อย่างไร อาจแบ่งเป็นประโยชน์ที่มีต่อผู้ต้องขัง ประโยชน์ต่อหน่วยงาน หรือประโยชน์ต่อกรมราชทัณฑ์ โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน

๗. ความยุ่งยากและความซับซ้อนในการดำเนินการ

: สรุปให้ทราบว่าจากขั้นตอนการดำเนินการ และส่วนของงานที่ผู้เสนอปฏิบัติ ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ ในขั้นตอนใดบ้าง อย่างไร และผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการอย่างไรเพื่อให้การดำเนินการประสบความสำเร็จผ่านพ้นไปได้ด้วยดี โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

: สรุปให้ทราบว่าจากขั้นตอนการดำเนินการ และส่วนของงานที่ผู้เสนอปฏิบัติ มีปัญหา/อุปสรรคของการดำเนินการ ในขั้นตอนใดบ้าง อย่างไร และผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการอย่างไร เพื่อให้การดำเนินการประสบความสำเร็จผ่านพ้นไปได้ด้วยดี โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน

๙. ข้อเสนอแนะ

: สรุปให้ทราบถึงแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินการตามผลงานดังกล่าวนี้ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หรือการนำผลงานไปขยายผลเพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานด้านอื่น ซึ่งจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

: สรุปผลงานมีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบใดบ้าง ทางช่องใด เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น Youtube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

: ระบุ ชื่อ - สกุล และตำแหน่งของผู้ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินการทั้งหมด พร้อมทั้งแสดงให้ทราบว่าผู้ร่วมดำเนินการแต่ละคนนั้น มีสัดส่วนของงานที่ผู้นั้นปฏิบัติคิดเป็นร้อยละเท่าใด และต้องลงชื่อรับรองผลงานให้ครบทุกคน

.....

<u>เอกสารหมายเลข ๔</u>

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานของส่วนราชการ
ในการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ (ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ)
ระดับ.....

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....**ตำแหน่งเลขที่**.....**สังกัด**.....

๑. ชื่อเรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการประเมินฯ
(.....)
วันที่...../...../.....

<u>**หมายเหตุ**</u> ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔

รายละเอียดการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
ในการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ (ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. ชื่อเรื่อง

: ควรเสนอชื่อที่กระชับ เข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักวิชาการ และตรงตามเนื้อหาผลงาน

๒. หลักการและเหตุผล

: อธิบายความเป็นมาของโครงการหรือสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ และให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่เสนอผลงานนี้ขึ้นมา

๓. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

: อธิบายในเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับลักษณะของผลงาน เป็นการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือสร้างสิ่งใหม่ขึ้นมา มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ภารกิจ นโยบาย แผนงาน หรือโครงการอะไรบ้าง แสดงวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการ กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ รวมทั้งวิธีการติดตามและประเมินผล

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

: อธิบายว่าเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ผลที่เกิดขึ้นมีอะไรบ้าง ใครได้รับประโยชน์ดังกล่าว และจะมีผลตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวไว้อย่างไรบ้าง

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

: ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของผลงานที่เสนอมา โดยเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และการได้มาซึ่งผลผลิต/ผลงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จต้องมีความชัดเจน สามารถวัดหรือสังเกตได้ สามารถชี้ให้เห็นถึงความเปลี่ยนแปลง และเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ

.....

<u>เอกสารหมายเลข ๕</u>

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี เปรียบเทียบผลงานของหน่วยงานกับผลงานเฉพาะตัว									
ลำดับที่	ลักษณะงาน	หน่วยนับ	ปริมาณงาน						หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ.....		ปีงบประมาณ พ.ศ.....		ปีงบประมาณ พ.ศ.....		
			หน่วยงาน	เฉพาะตัว	หน่วยงาน	เฉพาะตัว	หน่วยงาน	เฉพาะตัว	
๑	ด้านบริหาร - - -								
๒.	ด้านบริการ - - -								
๓.	ด้านวิชาการ								

<u>เอกสารหมายเลข ๖</u>

แบบแสดงรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่ของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ของ .....
ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด.....

ระยะเวลา	ดำรงตำแหน่ง/สังกัด	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	สัดส่วนของงานที่เกี่ยวข้อง (%)	ลายมือชื่อผู้รับรอง

<u>หมายเหตุ</u> ผู้รับรอง หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในขณะนั้น และ/หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง และสามารถตรวจสอบได้