

ประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ตามที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ได้มีประกาศฯ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน การรับโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน 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 เพื่อให้การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ในคราวประชุมฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖.๓/๒๗๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสหการณ์ เพ็ชรนรินทร์)
อธิบดีกรมราชทัณฑ์
ประธาน อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗)

.....

เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖.๓/๒๗๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ในคราวประชุมฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

<u>กรณีที่ ๑</u> การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ <u>ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน</u> ตามข้อ ๑๗ (๓) ประกอบกับข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (โอน)

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

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

(๓) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง 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 ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา 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

(๓.๒) การโอนไปดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ อ.ก.พ. กรม อาจพิจารณากำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นอย่างอื่นก็ได้ ตามความเหมาะสมและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

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

ทั้งนี้ หากเป็นการประเมินบุคคลเพื่อรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เฉพาะสายงานวิชาการทัณฑวิทยา จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จำเป็นกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเพิ่มเติม ดังนี้

๑) มีสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการของกรมราชทัณฑ์ได้ดี และต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือมีพฤติการณ์ไม่เหมาะสมอย่างใดมาก่อน

๒) ไม่เป็นผู้มีร่างกายพิการหรือทุพพลภาพ และต้องมีอายุตัวในวันขอโอนสำหรับการโอนแต่ละระดับ ดังนี้

- ระดับชำนาญการ อายุไม่เกิน ๔๕ ปี
- ระดับชำนาญการพิเศษ อายุไม่เกิน ๕๐ ปี

/๒. คุณสมบัติ ...

๒. คุณสมบัติของผู้ผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (โอน)

๑) เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (โอน) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการของสายงานที่จะแต่งตั้ง (โอน) หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๒) เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (โอน) ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑) หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล (๕๐ คะแนน)

กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล ดังนี้

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

๑. <u>ข้อมูลบุคคล</u> (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

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 โดยพิจารณาเฉพาะการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่เข้ารับการประเมินเท่านั้น โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะรับโอน	หลักสูตรละ ๑ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการประเมินจะได้รับคะแนนรวมทุกหลักสูตรแล้วไม่เกิน ๒ คะแนน

/๑.๔ ผลการปฏิบัติราชการ ...

๑.๔ ผลการปฏิบัติราชการ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากระดับผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมิน ๒ รอบที่ผ่านมา ได้แก่ รอบที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน และรอบที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ก่อนหนึ่งปีงบประมาณที่ขอโอน และสำหรับข้าราชการประเภทอื่นที่มีผลการปฏิบัติราชการแบบขั้นเงินเดือน ให้พิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ๒ รอบการประเมินรวมกัน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ พลเรือนสามัญ หรือข้าราชการประเภทอื่น (แบบร้อยละ)	คะแนนที่ได้รับ (คะแนน)
ระดับ ดีเด่น	๕
ระดับ ดีมาก	๔
ระดับ ดี	๓
ระดับ พอใช้	๒
ระดับต้องปรับปรุง เนื่องจากไม่ได้เลื่อนจากการใช้สิทธิการลาตามข้อ ๘ (๖) (๗) ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบของข้าราชการประเภทนั้นๆ ที่เทียบเคียงได้กับ กฎ ก.พ. ดังกล่าว	๑
ระดับ ต้องปรับปรุง	๐

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบขั้นเงินเดือน)	คะแนนที่ได้รับ (คะแนน)
๒ ขั้น	๑๐
๑.๕ ขั้น	๘
๑ ขั้น	๖
๐.๕ ขั้น	๔
ไม่ได้เลื่อน เนื่องจากใช้สิทธิลาตามระเบียบข้าราชการประเภทนั้นๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้ตามข้อ ๘ (๖) (๗) ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒
ไม่ได้เลื่อน	๐

๑.๕ ประวัติทางวินัย พิจารณาจากการมีคำสั่งลงโทษทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับระเบียบข้าราชการประเภทอื่นๆ กรณีข้าราชการที่มีคำสั่งลงโทษทางวินัยหลายคำสั่งให้หักคะแนนตามคำสั่งลงโทษทางวินัยที่หักคะแนนมากที่สุด โดยให้หักจากคะแนนรวมในองค์ประกอบข้อมูลบุคคล ดังนี้

ข้าราชการพลเรือนสามัญ	ข้าราชการประเภทอื่น	คะแนนที่หัก
ไล่ออก	ไล่ออก	หัก ๕ คะแนน
ปลดออก	ปลดออก	หัก ๔ คะแนน
ลดเงินเดือน	ลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน	หัก ๓ คะแนน
ตัดเงินเดือน	ตัดเงินเดือน	หัก ๒ คะแนน
ภาคทัณฑ์	ภาคทัณฑ์ ทัณฑกรรม กักยาม กักขัง กัก ขัง จำขัง เพิ่มเวรยาม หรือ กักบริเวณ	หัก ๑ คะแนน

ทั้งนี้ กรณี ผู้ที่เคยได้รับโทษไล่ออก ปลดออก จะหักคะแนนเฉพาะผู้เข้ารับการประเมินที่บรรจุกลับเข้ารับราชการเท่านั้น

<u>การพิจารณา</u> : การพิจารณาตามข้อ ๑.๑ ถึง ๑.๕ กองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูล และคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (โอน) ข้าราชการ ที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ แต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด เป็นผู้ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะพิจารณาข้อมูลจาก ก.พ. ๗ เท่านั้น ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องรับผิดชอบฐานข้อมูลใน ก.พ. ๗ ให้เป็นปัจจุบันเอง

/๒. <u>ความรู้</u> ...

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

พิจารณาจากการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (โอน) 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 (โอน) และการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง **ด้วยวิธีการสัมภาษณ์**

เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการประเมินบุคคล

ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องได้รับคะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓) หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน (๕๐ คะแนน)

จะกระทำได้เมื่อผู้เข้ารับการประเมินฯ ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยพิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะโอนได้ จำนวน ๑ เรื่อง โดยจัดพิมพ์ด้วยอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔

เกณฑ์การให้คะแนน ผลงาน ๑ เรื่อง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน โดยพิจารณา ดังนี้

- ประโยชน์ของผลงาน	=	๑๕	คะแนน
- ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	=	๑๕	คะแนน
- คุณภาพของผลงาน	=	๒๐	คะแนน

การพิจารณา : คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (โอน) ข้าราชการที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ แต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด เป็นผู้ตรวจสอบและให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด

เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการประเมินผลงาน

ผู้ที่ผ่านการประเมินผลงาน จะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าผ่านการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้ง (โอน) ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนรวมในการประเมินบุคคลและการประเมินผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

/เอกสาร ...

เอกสารที่ใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (โอน)

เอกสารที่ใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (โอน) จำนวน ๕ ชุด ได้แก่

๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

๒) แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (เอกสารหมายเลข ๒)

๓) แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (เอกสารหมายเลข ๓) และเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติงาน เช่น คำสั่งรักษาการ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ฯลฯ เป็นต้น

๔) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ ก.พ. ๗

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

๔. การแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน

การแต่งตั้ง (โอน) ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ แต่งตั้งรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผล ให้อธิบดีกรมราชทัณฑ์ดำเนินการมีคำสั่งรับโอนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ต่อไป

ทั้งนี้ ผู้ขอประเมินที่แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินบุคคลและผลงานเป็นเท็จ กรมราชทัณฑ์จะไม่พิจารณารับโอนข้าราชการดังกล่าวอีกต่อไป

<u>กรณีที่ ๒</u> การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ <u>ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิมไม่ว่าจะสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน</u>ตามข้อ ๑๘ ของกฎ ก.พ.ฯ อธิบดีกรมราชทัณฑ์จะดำเนินการได้ต่อเมื่อข้าราชการผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว โดยดำเนินการตาม ข้อ ๑๗ (๒) หรือ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ โดยอนุโลม ดังนี้

กรณีจะแต่งตั้ง (โอน) ข้าราชการประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นระดับต่ำกว่าเดิมในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ให้ดำเนินการตามกรณีที่ ๑ โดยอนุโลม

<u>กรณีที่ ๓</u> การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่<u>ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ</u> ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๒๐ วรรคแรก ประกอบกับข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ ดังนี้

กรณีจะแต่งตั้ง (โอน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน โดยอนุโลม

/<u>กรณีที่ ๔</u> ...

<u>กรณีที่ ๔</u> การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่<u>สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ</u> ตามข้อ ๒๐ วรรคสอง ประกอบข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ.ฯ

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

<u>กรณีที่ ๕</u> การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน ตามข้อ ๒๒ (๑) (๒) ประกอบข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ.ฯ

๑) กรณีโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม และเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ให้ดำเนินการตามกรณีที่ ๑ โดยอนุโลม

๒) กรณีโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ และเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการ ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่) โดยอนุโลม หรือ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม/ประกาศคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม แต่งตั้ง ที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในเรื่องของการเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และองค์ประกอบเพิ่มเติมที่คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม แต่งตั้ง กำหนด

.....

เอกสารประกอบการแต่งตั้ง (โอน) ข้าราชการ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงาน ที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงาน ในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน

เอกสารหมายเลข ๑

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งโอนข้าราชการ (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. ชื่อ – สกุล .....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
ฝ่าย/กลุ่มงาน.....
สำนัก/กอง.....กรม.....กระทรวง.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท

๓. ขอประเมินเพื่อรับโอนให้ดำรงตำแหน่ง.....

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 (ระบุตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการจนถึงปัจจุบัน และทุกกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่ง) เช่น เปลี่ยนสังกัด/หน่วยงาน หรือเปลี่ยนสายงาน เป็นต้น

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

๙. ผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมิน ๒ รอบที่ผ่านมา ได้แก่ รอบที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน และรอบที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ก่อนหนึ่งปีงบประมาณที่ขอโอน

รอบการประเมิน	ปี พ.ศ.....	ผลการปฏิบัติราชการ (เช่น ดีเด่น/ดีมาก/ดี)
๑ เม.ย.	.....	.....
๑ ต.ค.	.....	.....

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

การปฏิบัติงาน	ปีที่ดำเนินการ
.....	.....
.....	.....
.....	.....

๑๑. ประวัติทางวินัย

ปี	กรณี	โทษทางวินัย
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๑๒. ผลงานประเมินที่เสนอเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (โอน) ข้าราชการ
เรื่อง.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

<u>**เอกสารหมายเลข ๒**</u>

แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน
ในการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (โอน) 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 (โอน) 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

.....

แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....ขอประเมินตำแหน่ง.....ระดับ.....

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่ขอประเมิน สำหรับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่นำมาเกื้อกูล (สามารถเกื้อกูลได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง)

ชื่อตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการถึงปัจจุบัน

๒.๑ ระดับ.....(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๒.๒ ระดับ.....(ชำนาญการพิเศษ)

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ระยะเวลารวม.....ปี.....เดือน.....วัน

๓. ได้รับคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะโอน

ชื่อคุณวุฒิ.....วิชาเอก.....สถาบันการศึกษา.....

วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา.....

๔. ช่วงระยะเวลาที่ขอเกื้อกูล (เกื้อกูลได้ตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งและมีคุณวุฒิตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ระยะเวลารวม.....ปี.....เดือน.....วัน

๕. รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่นำมาขอเกื้อกูล

๕.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ (แสดงหน้าที่หลักที่ได้รับมอบหมาย)

.....

.....

.....

๕.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (แสดงรายละเอียดและทักษะที่ใช้ ขั้นตอน วิธีการที่ใช้ปฏิบัติงาน องค์ประกอบทางความรู้ที่ใช้ ทั้งข้อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

.....

.....

.....

.....

.....

๖. การรับรองตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอนับระยะเวลา
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

๗. ผู้บังคับบัญชารับรอง (ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่า)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....