



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหาบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล โทร. ๔๒๗๓

ที่

นร ๐๑๐๒/ว ๑๔๘๖

วันที่

๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง

การคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เรียน ผู้บริหาร ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี หัวหน้าส่วนราชการ และข้าราชการส่วนกลางในสังกัด สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๑. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ว่างอยู่ และจะว่างลงกรณีผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะครบเกษียณอายุราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ซึ่งจะต้องดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนด จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

ตำแหน่ง	เลขที่	สังกัด	จำนวน	สถานะตำแหน่ง
ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายและระเบียบกลาง (นิติกรเชี่ยวชาญ)	๑๔๘	สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง	๑	ว่าง
ผู้เชี่ยวชาญด้านการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)	๒๔๑	สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ	๑	ว่าง
ผู้เชี่ยวชาญด้านติดตามการปฏิบัติราชการในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)	๓๒๗	สำนักตรวจราชการ	๑	ว่าง
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ)	๗๔	กองการเจ้าหน้าที่	๑	จะว่าง (ผู้ครองตำแหน่งเกษียณ)
ผู้เชี่ยวชาญด้านติดตามการปฏิบัติราชการในพื้นที่ภาคเหนือ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)	๓๒๓	สำนักตรวจราชการ	๑	จะว่าง (ผู้ครองตำแหน่งเกษียณ)

๒. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนด ตามประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้แจ้งเวียนให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนพร้อมที่จะแต่งตั้งและประสงค์จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งดังกล่าว ยื่นแสดง ...

ยื่นแสดงความจำนงพร้อมข้อมูลประกอบการคัดเลือกส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาคัดเลือกข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป ดังนี้

๒.๑ กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครยื่นความจำนง ดังนี้

๒.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒.๑.๒ มีคุณวุฒิ ดังนี้

๒.๑.๒.๑ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายและระเบียบกลาง (นิติกรเชี่ยวชาญ) ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๑.๒.๒ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ) ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๑.๒.๓ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านติดตามการปฏิบัติราชการในพื้นที่ภาคเหนือ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) และตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านติดตามการปฏิบัติราชการในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) ได้รับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๑.๓ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑.๓.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๒.๑.๓.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๑.๓.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามข้อ ๒.๑.๓.๑ และ ๒.๑.๓.๒

แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๑.๔ ปฏิบัติงานด้านนิติกร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน แล้วแต่กรณีตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๑.๕ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายหรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๓ ปี
- ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)	๑๒ ปี
- ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)	๑๑ ปี
- ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๑๑ ปี
- ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๙ ปี

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามที่กำหนดข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด ตามประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒ ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติ ตามข้อ ๒.๑ และประสงค์จะยื่นความจำนงค์เข้ารับการคัดเลือกจัดทำข้อมูลประกอบการคัดเลือก ดังนี้

๒.๒.๑ แบบข้อมูลบุคคล ผู้เข้ารับคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ (แบบ วช. ๑)

๒.๒.๒ แบบเค้าโครงเรื่องการเสนอผลงาน (แบบ วช. ๒) ดังนี้

๒.๒.๒.๑ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายและระเบียบกลาง (นิติกรเชี่ยวชาญ) จำนวน ๑ เรื่อง (ตามมติคณะกรรมการประเมินผลงานในสายงานนิติการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕) และเป็นเรื่องที่ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่แต่งตั้ง ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒.๒.๒ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (ตามมติคณะกรรมการประเมินผลงานในสายงานนักทรัพยากรบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕) เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่แต่งตั้ง ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒.๒.๓ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านติดตามการปฏิบัติราชการในพื้นที่ภาคเหนือ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) และตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านติดตามการปฏิบัติราชการในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ) จำนวนไม่เกิน ๒ เรื่อง (ตามมติคณะกรรมการประเมินผลงานในสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕) เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่แต่งตั้ง ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒.๓ แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (แบบ วช. ๓) จำนวน ๑ เรื่อง ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒.๔ แบบการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานที่จะแต่งตั้งกรณีที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล ไม่ครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด (ตามแบบ วช. ๔)

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด แบบ วช. ๑ - ๔ ในรูปแบบไฟล์เอกสาร Microsoft Word ได้ทางระบบอินทราเน็ต สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หัวข้อหลัก “ข้อมูลเผยแพร่” หัวข้อย่อย “งานการเจ้าหน้าที่” และ “งานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง”

สำหรับการดำเนินการจัดทำเค้าโครงเรื่องของผลงาน/ผลงาน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตามที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังมีรายละเอียดปรากฏตาม QR code ท้ายหนังสือนี้

๒.๓ ให้นำข้อมูลประกอบการคัดเลือก ตามข้อ ๒.๒ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาให้คำรับรอง

๒.๔ ในการคัดเลือกฯ คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จะเป็น ผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลฯ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนด ดังนี้

๒.๔.๑ พิจารณาประเมินบุคคล จากองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนนในแต่ละ องค์ประกอบ โดยกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๒.๔.๑.๑ ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และ ประวัติทางวินัย จำนวน ๓๐ คะแนน

๒.๔.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๔๐ คะแนน

๒.๔.๑.๓ เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน และในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วม จัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำ ผลงานด้วย จำนวน ๒๐ คะแนน

๒.๔.๑.๔ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑๐ คะแนน

๒.๔.๒ พิจารณาจากองค์ประกอบ ตามข้อ ๒.๔.๑ โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรืออาจใช้ วิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีเพิ่มเติม ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลเห็นว่าเหมาะสม

๒.๔.๓ เกณฑ์การตัดสินต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๓. ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สแกนเอกสารการสมัครต้นฉบับจริง ตามข้อ ๒.๒ ทั้งหมดเป็นไฟล์ PDF ให้กองการเจ้าหน้าที่ ทาง Email : personnel@opm.go.th ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดส่วนราชการนี้ทราบต่อไปด้วย
จักษอบุณย

๕๕.

(นางมาลินี ภาวิไล)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



หนังสือสำนักงาน ก.พ.

ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕

แบบข้อมูลบุคคล
ผู้เข้ารับคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เข้ารับคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

- () ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่สังกัด
- () ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่สังกัด
- () ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่สังกัด

โดยขอแจ้งข้อมูลบุคคลประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ..... นามสกุล

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน

กอง/สำนัก

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท อายุราชการ ปีเดือน เกษียณอายุปี

เกิดวันที่ เดือนพ.ศ. อายุ ปี เดือน

๒. วุฒิการศึกษาและสาขาที่ศึกษา (ระบุเฉพาะวุฒิปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก)

คุณวุฒิและวิชาเอก	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
.....		
.....		
.....		
.....		

๓. ประวัติการรับราชการ (ระบุเริ่มรับราชการถึงตำแหน่งปัจจุบัน โดยระบุกรณีที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในแต่ละระดับ กรณีการย้าย และกรณีการโอน)

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

๔. คุณสมบัติของบุคคลที่จะแต่งตั้ง

๔.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในระดับปฏิบัติการ

๔.๒ ได้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้

- () ๑. ประเภทอำนวยการ ระดับต้น (ไม่น้อยกว่า ๑ ปี) จำนวน ปี เดือน วัน
- () ๒. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ไม่น้อยกว่า ๓ ปี) จำนวน ปี เดือน วัน
- () ๓. ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามข้อ ๑ และ ๒ แล้วแต่กรณี จำนวน ปี เดือน วัน

๔.๓ ได้ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องฯ มาแล้ว (ไม่น้อยกว่า ๑ ปี)

จำนวน ปี เดือน วัน

๔.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่ง ดังนี้

() มีระยะเวลาขั้นต่ำครบถ้วน ดังนี้

- () ปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๑๓ ปี) จำนวน ปี เดือน วัน
- () ปริญญาโท (ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี) จำนวน ปี เดือน วัน
- () ปริญญาเอก (ไม่น้อยกว่า ๙ ปี) จำนวน ปี เดือน วัน
- () มีระยะเวลาขั้นต่ำ ไม่ครบถ้วน ขอเกื้อกูล จำนวน ปี เดือน วัน

๕. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

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

๖. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (นอกเหนือจากข้อ ๓ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๓ ปี ที่โดดเด่น

ลำดับ	ผลการปฏิบัติงาน (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)	ดำเนินการเมื่อ

๘. ประวัติทางวินัยและความประพฤติ

.....

.....

๙. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ข้อมูลอื่น ๆ ที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือกฯ (ถ้ามี)

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบแสดงความจำนงนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้ขอประเมิน

...../ /

แบบเค้าโครงเรื่องการเสนอผลงาน
เพื่อพิจารณาคัดเลือกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

ตำแหน่งที่เข้ารับคัดเลือกเพื่อจะแต่งตั้ง

() ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่สังกัด

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

() ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่สังกัด

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

() ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่สังกัด

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการ

ประเมินผลงาน ของแต่ละสายงาน กำหนด เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง

ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ ก.พ. กำหนด

ผู้ขอประเมินเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินบุคคลและผลงาน จำนวน เรื่อง

๑. เรื่องที่ เรื่อง

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙. ข้อเสนอแนะ

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วม

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- (๑) สัดส่วนผลงาน
- (๒) สัดส่วนผลงาน
- (๓) สัดส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ

๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (ผอ.ส่วน กลุ่ม ฝ่าย) และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ (ผอ.สำนัก ศูนย์ กอง หรือเทียบเท่า) เว้นแต่ในกรณีให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้
๒. ให้ผู้เข้ารับคัดเลือกจัดทำเค้าโครงเรื่องของผลงาน จำนวน ๑ ชุด ต่อ ๑ เรื่อง (โดยสรุป)

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
เพื่อพิจารณาคัดเลือกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับเชี่ยวชาญ

- () ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ สังกัด
- () ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ สังกัด
- () ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ สังกัด

จำนวน ๑ เรื่อง

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

แบบการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
เพื่อพิจารณาคัดเลือกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับเชี่ยวชาญ

(เฉพาะกรณีผู้ขอประเมินมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติ
ของบุคคลไม่ครบถ้วน ตามที่ ก.พ. กำหนด)

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่สังกัด

ตำแหน่ง/สังกัด ที่นำเสนอขอเกี่ยว	ตั้งแต่วันที่ ... ถึง วันที่ ... (รวมระยะเวลา)	หน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง	ขอเกี่ยวคิดเป็น ระยะเวลา (ปี/เดือน/วัน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงาน
ที่จะแต่งตั้งนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้ขอประเมิน

วันที่/ /



ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับทรงคุณวุฒิ) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ออกตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยในส่วนของแนวทางการประเมินผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่ ก.พ. กำหนด นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ แล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ได้แจ้งกรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

รองเลขาธิการ ก.พ. รักษาราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๑ - ๖๗๔๗

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๐๓



bit.ly/หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
(ระดับเชี่ยวชาญ)

๑. ผลงาน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือ การสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือ เป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับ เงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงาน ส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการ ประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๔. แนวทางการประเมินผลงาน

๔.๑ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

- ๑) ประโยชน์ของผลงาน
- ๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๓) คุณภาพของผลงาน
- ๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๔.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับเชี่ยวชาญ เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องระดับกรมขึ้นไป

๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับเชี่ยวชาญ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ

๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ต้องการและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น มาวิเคราะห์หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการ ดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับเชี่ยวชาญ มีคุณภาพของผลงานดีเด่น

๔.๓ การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ใน หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น YouTube หรือ เสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่คณะกรรมการ ประเมินผลงานอาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

๔.๔ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
- (๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- (๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
- (๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
- (๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๙) ข้อเสนอแนะ
- (๑๐) การเผยแพร่ผลงาน
- (๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๕ เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	๑๐๐

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติมอย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕. แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๕.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) หลักการและเหตุผล
- (๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
- (๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๓ เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือ จะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๖. การดำเนินการประเมินผลงาน

ให้ส่วนราชการจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นในการประเมินโดยอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้น หรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป

แนวทางการพิจารณาผลงาน (ระดับเชี่ยวชาญ)

ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย สังสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ และสอน ฝึกอบรม หรือเผยแพร่ความรู้ในระดับกรม ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(๒) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง หรือกรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญจึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

๑. แนวทางการประเมินผลงาน

๑.๑ องค์ประกอบในการประเมินผลงาน ได้แก่

- ๑) ประโยชน์ของผลงาน
- ๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๓) คุณภาพของผลงาน
- ๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๑.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหา

ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกรมขึ้นไป

๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ

๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับเชี่ยวชาญ

ผลงานมีคุณภาพดีเด่น โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการสูงมาก

๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และการพัฒนาข้าราชการ ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในบางสายงานหรือบางระดับ ก็อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๑.๓ การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น YouTube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

๑.๔ เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	๑๐๐

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนน ให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมิน เกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒. แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๒.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะ เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๒.๒ เกณฑ์การประเมิน

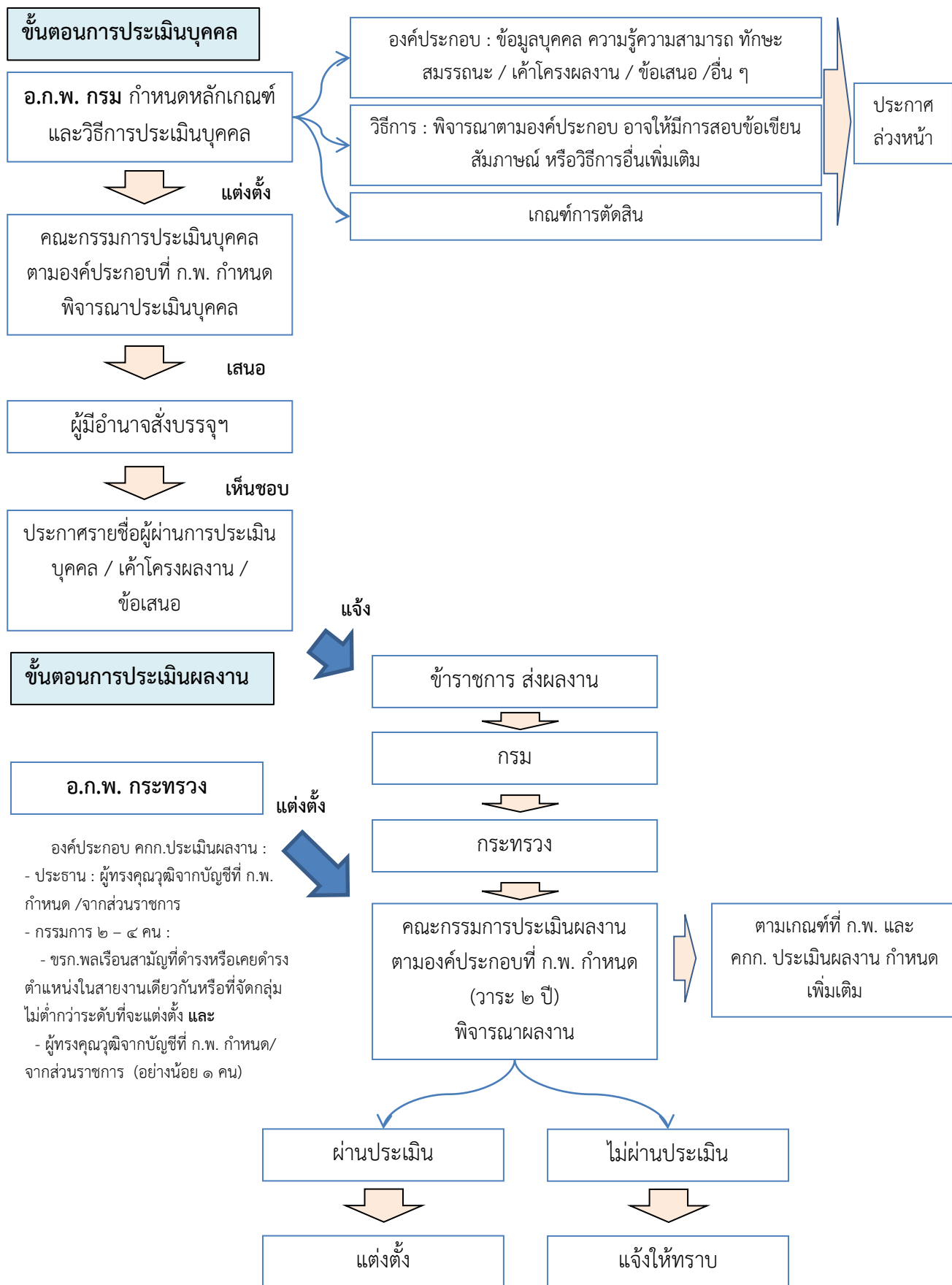
ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือ จะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของ คณะกรรมการประเมินผลงาน

ขั้นตอนการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ



แบบการเสนอผลงาน
(ระดับเชี่ยวชาญ)

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)

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑)..... สัตว์ส่วนผลงาน
- ๒)..... สัตว์ส่วนผลงาน
- ๓)..... สัตว์ส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัตว์ส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้คำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับเชี่ยวชาญ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

- ตัวอย่าง -

แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับเชี่ยวชาญ)

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน
- ตำแหน่งปัจจุบันระดับ (ด้าน(ถ้ามี))
- ตำแหน่งเลขที่ สังกัด
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ () ระบุ () ไม่ระบุ
๒. ตำแหน่งที่ขอประเมินระดับ (ด้าน.....(ถ้ามี))
- ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ () ระบุ () ไม่ระบุ
๓. วันที่กระทรวงรับคำขอประเมินฯ

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน เรื่อง
- เรื่องที่ ๑
- สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา
- () ระบุ ครบถ้วน () ไม่ระบุ
- ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข
- () เป็นไปตามเงื่อนไข () ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข
- การเผยแพร่ผลงาน
- () มี () ไม่มี
- เรื่องที่ ๒
- สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา
- () ระบุ ครบถ้วน () ไม่ระบุ
- ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข
- () เป็นไปตามเงื่อนไข () ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข
- การเผยแพร่ผลงาน
- () มี () ไม่มี
- เรื่องที่ ๓
-
-

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน เรื่อง
- เรื่อง

ผู้ตรวจสอบ

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับเชี่ยวชาญ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่/..... วันที่

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งที่ขอประเมิน (ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑.

๒.

๓.

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๑. ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือ เป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้ เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือ เป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการ ปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องในระดับกรมขึ้นไป	๔๐		
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมา ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือ แก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของ ส่วนราชการ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๓. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานดีเด่น โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล ที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นมาวิเคราะห์ หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ สูงมาก	๓๐		
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการ ดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด)	*		
รวม	๑๐๐		

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

สรุปผลการประเมิน

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

(ลงชื่อ) ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่)/...../.....

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด (ระดับเชี่ยวชาญ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่/..... วันที่

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งที่ขอประเมิน (ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....

ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง

องค์ประกอบ	ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ หากนำข้อเสนอ นั้นไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นพิเศษ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้
๒. คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ เมื่อนำข้อเสนอ นั้นไปปฏิบัติตามแล้ว จะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร	เป็นประโยชน์ อย่างดีเยี่ยม ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	อย่างดียิ่ง ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	ต่อทางราชการ หรือประชาชน	อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ผู้ขอประเมินมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร				

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

สรุปผลการประเมิน

() ดีเด่น () ดีมาก () ยอมรับได้ () ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด)

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่)/...../.....

- ตัวอย่าง -

สรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน

คณะกรรมการประเมินผลงาน ได้ประเมินผลงานของ..... เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด กอง/สำนัก..... กรม..... แล้ว สรุปได้ดังนี้

การประชุม

๑. ครั้งที่...../..... วันที่.....

๒. ครั้งที่...../..... วันที่.....

...

มติคณะกรรมการ

() ผ่านประเมิน ไม่ก่อนวันที่

ซึ่งเป็นวันที่

() กรม/กระทรวง ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์

() กรม/กระทรวง ได้รับผลงานแก้ไข/เพิ่มเติม ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน
ครบถ้วนสมบูรณ์

() ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมเกษียณอายุ

()

() ไม่ผ่านประเมิน

ความเห็น (ระบุ).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการประเมินผลงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

เลขานุการ

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง	
สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง	
ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายและระเบียบกลาง
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ระดับ	เชี่ยวชาญ
ตำแหน่งเลขที่	198

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการสถานีวิทย์โทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยดาวเทียมให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของรัฐ พ.ศ. 2535 เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี กฎ ข้อบังคับ ระเบียบและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดรายละเอียด สาระสำคัญของโครงการตลอดจนจัดทำข้อเสนอ และพิจารณาจัดทำร่างประกาศเชิญชวนเอกชน เข้าร่วมดำเนินการสถานีวิทย์โทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ ตลอดจนจัดทำสัญญาและแก้ไขสัญญาเข้าร่วมงานและดำเนินการสถานีวิทย์โทรทัศน์ ระบบ ยู เอช เอฟ
3. พิจารณายกร่าง ปรับปรุง หรือแก้ไขสัญญา และปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดจากการดำเนินงานตามสัญญา และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา
4. พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนระบบปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานในการกำกับ ดูแลเกี่ยวกับการให้เอกชนผู้เข้าร่วมงานดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาเข้าร่วมงานและดำเนินการสถานีวิทย์โทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ
5. พิจารณา วิเคราะห์ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเกี่ยวกับ จักกฎหมายและข้อกำหนดสัญญาเข้าร่วมงานฯ เพื่อควบคุม กำกับ ดูแล ให้เอกชนผู้เข้าร่วมงานปฏิบัติให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของโครงการจัดตั้งสถานีวิทย์โทรทัศน์ ระบบ ยู เอช เอฟ ตลอดจนให้เป็นไปตามข้อกำหนดและข้อกำหนดของสัญญาเข้าร่วมงาน ฯ ดังกล่าว
6. ควบคุมเร่งรัด กำกับ ดูแลติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามสัญญาเข้าร่วมงานฯ
7. จัดทำรายงานผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหามาตามสัญญาเข้าร่วมงานฯ
8. ให้ความร่วมมือประสานงานกับเอกชนผู้เข้าร่วมงานตลอดจนส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาเข้าร่วมงานฯ
9. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญาเข้าร่วมงานฯ

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง	
สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ	
ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	-
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับ	เชี่ยวชาญ
ตำแหน่งเลขที่	291

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ศึกษา ค้นคว้า ทบทวน และวิเคราะห์ข้อมูลและปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกลักษณ์ของชาติ เพื่อวางแผนในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน แผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ และโครงการ/กิจกรรมการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ นำเสนอคณะกรรมการเอกลักษณ์ของชาติ
- วางแผน ให้คำปรึกษา คำแนะนำ กำกับติดตาม และประเมินผลนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนงาน แผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ และโครงการ กิจกรรมการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ เพื่อให้ภารกิจการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติบรรลุและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด สอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล
- วางแผน ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และประสานงานเพื่อบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ กิจกรรมการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ ไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- วางแผน ให้คำปรึกษา คำแนะนำ วินิจฉัย แก้ไขปัญหาเชิงวิชาการ และประสานงานการจัดงานเฉลิมพระเกียรติฯ ในโอกาสมหามงคลต่าง ๆ และงานกิจการพิเศษต่าง ๆ รวมทั้งกำกับติดตาม และประเมินผลการจัดงานเฉลิมพระเกียรติฯ และงานกิจการพิเศษดังกล่าว ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- วางแผน อำนวยการ และให้คำปรึกษา คำแนะนำด้านการประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องเอกลักษณ์ของชาติให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา เยาวชน ประชาชนคนไทยทั้งที่อยู่ในประเทศและต่างประเทศ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- วางแผน กำหนดแนวทาง มาตรการ และประสานงานการจัดตั้งเครือข่ายเอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งให้คำปรึกษา คำแนะนำ การถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องเอกลักษณ์ของชาติให้แก่เครือข่ายที่จัดตั้งขึ้น เป็นการสร้างความสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องเอกลักษณ์ของชาติร่วมกัน สนับสนุนการดำเนินงานด้านการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น
- พิจารณา ให้คำปรึกษา คำแนะนำ วินิจฉัย แก้ไขปัญหาเชิงวิชาการเกี่ยวกับเรื่องเอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งการจัดงานเฉลิมพระเกียรติฯ ในโอกาสมหามงคลต่าง ๆ ตลอดจนงานกิจการพิเศษต่าง ๆ ให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา องค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประชาชนทั่วไป

8. เป็นผู้แทนสำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติในการเข้าร่วมประชุม สัมมนาทางวิชาการทั้งภายในประเทศและ
ภายนอกประเทศที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง	
สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	
ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	-
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับ	เชี่ยวชาญ
ตำแหน่งเลขที่	327

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. สนับสนุนผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี โดยการศึกษาวิเคราะห์ แผนงาน/โครงการสำคัญของหน่วยงานของรัฐที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี จัดทำรายงานผลการตรวจ และข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ที่จะไปสู่การปรับปรุง แก้ไขแผนงาน/โครงการในระดับนโยบายเสนอผู้บังคับ
2. สนับสนุน ช่วยเหลือผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี โดยการวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ของประชาชน แสวงหาข้อมูล ตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่ วางแผน กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา เสนอผู้บังคับบัญชา ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ปัญหาของประชาชนได้รับการแก้ไขตามควรแก่กรณี
3. สนับสนุนช่วยเหลือผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ในการสอบทานระบบบริหารงาน และแผนงาน/โครงการของหน่วยงานของรัฐ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือข้อเสนอแนะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนโยบาย การพัฒนาขีดสมรรถนะ และศักยภาพขององค์กรที่ได้รับการตรวจ รวมถึงการวิเคราะห์ความเรื่องความเสี่ยง เพื่อตรวจสอบปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงาน รวมทั้งการส่งเสริมค่านิยม สร้างสรรค์และจรรยาบรรณที่พึงประสงค์
4. สนับสนุน ช่วยเหลือผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของรองนายกรัฐมนตรี ในการกำกับกำกับการปฏิบัติราชการในส่วนภูมิภาค ในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานหรือเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค และแก้ไขปัญหาความทุกข์ยากเดือดร้อนเสริมสร้างคุณภาพในชีวิตให้กับประชาชน โดยจะเป็นการดำเนินการร่วมกับรองนายกรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
5. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวคิด รูปแบบ วิธีการที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างมาตรฐาน และพัฒนาการตรวจราชการให้กับผู้บังคับบัญชา ให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องการตรวจราชการให้กับผู้เกี่ยวข้อง และเป็นวิทยากรบรรยายเกี่ยวกับการตรวจราชการตามที่ได้รับมอบหมาย
6. ศึกษากรณีเงินของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจขาดบัญชีเพื่อนำไปเร่งรัดติดตามจากส่วนราชการต้นสังกัดของผู้กระทำผิดในพื้นที่ ประมวลวิเคราะห์สภาพปัญหาของการกระทำผิดและเสนอแนะแนวทางแก้ไขต่อผู้บังคับบัญชา
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ หรืองานของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง	
กองการเจ้าหน้าที่	
ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	-
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ระดับ	เชี่ยวชาญ
ตำแหน่งเลขที่	74

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาเชิงวิชาการ ที่ยากซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง
2. ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็น แนะนำเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา หลักเกณฑ์เฉพาะทางหรือเทคนิควิธีใหม่ๆ รวมทั้งเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจ และการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักนายกรัฐมนตรี
3. เสนอแนะการวางแผน และกำหนดกรอบและทิศทางการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเชื่อมโยงบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามเป้าหมาย และนโยบายในภาพรวมที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
4. เสนอแนะแนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อการนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
5. ศึกษา วิเคราะห์และประมวลปัญหาและข้อจำกัดต่างๆ ของระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติงาน และนโยบายต่างๆ ทางด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปประกอบการดำเนินการ การนำเสนอ การให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร คณะกรรมการเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติงานและนโยบายต่างๆ ในการบริหารบุคคล ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด
6. พัฒนาเครื่องมือ คู่มือ กระบวนการ มาตรฐานการปฏิบัติงาน กลไก เทคนิคหรือแนวทางด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนางานองค์การให้มีประสิทธิภาพนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้
7. ศึกษา วิเคราะห์กำหนดผลสัมฤทธิ์ และติดตามประเมินผล แก้ปัญหาในการดำเนินงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทาง สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และตรงตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

8. ประสานการปฏิบัติงาน โครงการต่างๆ กับบุคคลและหน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ การโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
9. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ หรือถ่ายทอดความรู้ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่ส่วนราชการ บุคลากร รวมทั้งที่ประชุม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและความร่วมมือสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ
10. เป็นผู้แทนส่วนราชการในการเข้าร่วมประชุม สัมมนาทางวิชาการ การเป็นกรรมการ หรืออนุกรรมการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง	
สำนักตรวจราชการ	
ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	-
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับ	เชี่ยวชาญ
ตำแหน่งเลขที่	323

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานตรวจราชการ การติดตามการปฏิบัติราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายของรัฐบาลทั้งในระดับจังหวัด เขต และระดับภาค โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในระดับสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ในการศึกษา วิเคราะห์ กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล วิจัยเพื่อพัฒนาระบบการตรวจราชการ การติดตาม การปฏิบัติราชการ กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนการตรวจราชการ และการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกิจของสำนักตรวจราชการแก่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการอื่นๆ ภายในสำนักตรวจราชการ
2. ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี และหน่วยงานสนับสนุนการตรวจราชการอื่น ๆ ภายในสำนักตรวจราชการ เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์ และแผนการตรวจราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายของรัฐบาล นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี การจัดทำรายงานการตรวจราชการทั้งในระดับเขต และระดับภาค (ภาคเหนือ)
3. ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำปรึกษาแก่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เกี่ยวกับการกลั่นกรองแผนงาน/โครงการ งบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัดตามการกำกับการปฏิบัติราชการของรองนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีในภาคเหนือ
4. ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำปรึกษาแก่ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เกี่ยวกับการกำกับดูแลส่วนราชการให้ปฏิบัติราชการเป็นไปตามยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/จังหวัดและแผนบริหารราชการแผ่นดินในภาคเหนือ รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และจังหวัดในภาคเหนือ
5. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการตรวจราชการในเขตตรวจราชการและภาคเหนือที่รับผิดชอบ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่

6. ศึกษา วิเคราะห์เรื่องร้องเรียนและเรื่องที่หน่วยงานหรือประชาชนขอรับการสนับสนุน (เป็นเรื่องที่มีความสำคัญ) ตามที่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมายในเขตต่างๆ ของภาคเหนือ
7. ติดตาม และรายงานสถานการณ์ปัญหาที่สำคัญของกลุ่มจังหวัด/จังหวัด และในระดับภาคเหนือเสนอผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาเสนอต่อรองนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และติดตามให้ความช่วยเหลือ
8. ให้คำปรึกษาผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับงานตรวจราชการงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด การกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค และข้อมูลในเชิงพื้นที่ทุก ๆ จังหวัด ในภาคเหนือ
9. เป็นผู้แทนผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีในแต่ละเขตในภาคเหนือในการเข้าร่วมประชุมกับจังหวัดในภาคเหนือ ตามที่ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย หรือเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย
10. กำกับ ควบคุมดูแล และพิจารณากลับการองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในสำนักตรวจราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย